



CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU
Estado de São Paulo
Diretoria de Apoio Legislativo
Serviço de Procedimentos Legislativos

PROCESSO Nº 085/22

Iniciado em 16/05/2022

AUTÓGRAFO Nº 7785

LEI Nº 7676

Arquivado em 13/04/23

Pasta nº PL 271/23

VOLUME II

ASSUNTO

Projeto de Lei nº 30/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento.

AUTORIA

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

21 de Julho de 2022

Processo PMB nº: 104309/2022

Requerente: Câmara Municipal de Bauru

Assunto: Atualização da estrutura organizacional da SEMMA.

Resposta referente ao item 7 (folha 04):

Atualmente o Departamento Zoo-Botânico da SEMMA não possui estrutura organizacional abrangendo os principais serviços desenvolvidos, como: arborização urbana e licenciamento ambiental. O departamento foi criado à época para gerenciar o Zoológico e o Jardim Botânico. A alteração do nome do departamento para Biodiversidade irá abranger todas as funcionalidades do departamento no âmbito da flora e fauna do município de Bauru, incluindo a Divisão de Zoológico, Divisão de Jardim Botânico e Divisão de Planejamento de Paisagem.

Com a criação da Divisão de Planejamento de Paisagem será possível atribuir corretamente as funções para cada servidor que trabalha na área, contribuindo com a organização e eficiência no desenvolvimento dos trabalhos e no atendimento a população.

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PAISAGEM

Seção de Planejamento e Licenciamento

- Planejamento das Unidades de Conservação
- Planejamento urbano ambiental
- Planejamento e gestão das áreas de interesse ambiental
- Diretrizes e normas ambientais
- Elaboração e gestão de planos e programas
- Aprovação de projetos ambientais
- Elaboração de Projetos de Praças e áreas verdes

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

21 de Julho de 2022

Seção de Licenciamento Ambiental

- Laudos de fauna e flora
- Autorizações de supressão de árvores
- Projetos Restauração Ecológica
- Acompanhamento de Termos de Compromisso de Recuperação ambiental (TCRAs)

Seção de Arborização Urbana

- Autorização de substituição
- Licenciamento de arborização para Certificado de Conclusão de Obras (habite-se)
- Fiscalização de arborização
- Fiscalização de áreas verdes
- Fiscalização de áreas adotadas
- Elaboração de Projetos de Arborização


Daniel Contieri Rolim
Biólogo - CRBio-01 nº 56557/01-D
Diretor DZB
SEMMA 21/07/22



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 204 |

Of. Gab 13 - 152/2022

Bauru, 27 de julho de 2022

Excelentíssimo Senhor
UBIRATAN CÁSSIO SANCHES
Presidente da Comissão de Economia e Finanças

Regressa ao gabinete da parlamentar o processo 85/2022 que versa sobre o projeto de lei 30/2022 no qual objetiva alterar os dispositivos da Lei Municipal 3.601/93 atualizando a estrutura das Secretaria das Administrações Regionais, Secretaria do Meio Ambiente e Secretaria do Planejamento.

No exercício das prerrogativas conferidas aos membros da Comissão de Economia e Finanças fora apresentado junto a chefe do executivo interpelações consideradas significativas para a discussão do projeto de lei apresentado a apreciação dos edis.

Diante da particularidade que envolve a temática de criação dos departamentos foram elencados os questionamentos descritos às folhas 151 a 153 encartado nos autos. Notadamente percebe-se a desídia da alcaide em esclarecer os quesitos apresentados pela Comissão de Economia e Finanças, visto que vários questionamentos foram respondidos de forma subjetiva sendo alguns negligenciados quanto ao sua elucidação, prejudicando assim a apreciação do projeto de lei.

Cumpri-nos recordar que a Lei Orgânica do Município assegura aos parlamentares requerer informações ao Prefeito e aos responsáveis pelos órgãos da administração direta e indireta, conforme previsão disposta no art. 18, inciso XI do diploma legal, possibilitando o livre exercício fiscalizatório da Câmara Municipal, condição que impõe observância da Prefeita Municipal.



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 205 |

Of. Gab 13 - 152/2022

Nesse contexto, evidencia-se não ser ato discricionário da chefe do poder executivo municipal fornecer a informações requeridas pela vereadora de modo particular quando os edis utilizam-se do instrumento de uma Comissão Permanente da casa, fato que merece ser apurado junto à presidência do parlamento, haja vista o desrespeito para com a Comissão de Economia e Finanças com a apresentação de respostas evasivas e incompletas aos quesitos apresentados.

Promovido o introito no qual figura-se caracterizada a desídia da Prefeita Municipal de Bauru diante das informações requeridas nos autos, reitera-se os questionamentos outrora considerado incompletos ou ausentes e respostas.

No **item 2** fora indagado se a criação dos departamentos junto as secretarias municipais encontravam-se prevista no plano plurianual.

A Secretaria das Administrações Regionais descreveu "*Quanto ao item, 2 informo que a reativação das duas (02) Administrações Regionais Independência e Redentor não foram previstas no Plano Plurianual, porém por ser de extrema necessidade para a realização da zeladoria do município de Bauru razões pelas quais medidas estão sendo tomadas para o atendimento das demandas.*"

Observa-se que o gestor da pasta limitou-se a informar a reativação da unidades regionais do Independência e Redentor suprimindo a informação sobre a criação da Regional do Mary Dota como previsão constante do plano plurianual do governo municipal.



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



Of. Gab 13 - 152/2022

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 206 |

O **item 3** apresenta o questionamento sobre a origem das verbas destinadas ao custeio para manutenção dos departamentos criados pelo projeto de lei.

A Secretaria das Administrações Regionais limita-se a informar *“que serão utilizados recursos próprios”*, suprimindo informações sobre a fonte de custeio para arcar com a reativação das Regionais Ipiranga e Redentor.

Manifestação idêntica fora realizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente ao afirmar genericamente que *“a origem das verbas destinadas ao custeio para manutenção dos departamentos criados pelo Projeto de Lei será proveniente de recurso próprio do município.”*

Nesse contexto, cumpri-nos recordar a interpelação do item 01 na qual a Secretaria da Meio Ambiente afirma que *“a criação dos departamentos junto as Secretarias Municipais não se encontram previstas no Plano Plurianual”*, fato que enseja questionamentos quanto a previsão orçamentária para custeio do novo departamento a ser criado na referida pasta.

O **item 6** fora questionado sobre a divisão para realização da zeladoria na cidade de Bauru entre as empresas terceirizadas, a EMDURB e a SEAR.

O Secretário Municipal da SEAR descreve *“que não serão predefinidas áreas ou perímetros de atuação para as ações das diversas atividades gerenciadas pela SEAR, os trabalhos serão realizados a partir do plano de trabalho de onde surgirão as ordens de serviço para serem executadas.”*

Destaca-se que a dinâmica referente a realização de zeladoria na cidade não limita-se a execução por parte da SEAR, sendo este complementado por contratos realizados pela EMDURB e por eventuais empresas terceirizadas, fato que motiva reiterar a

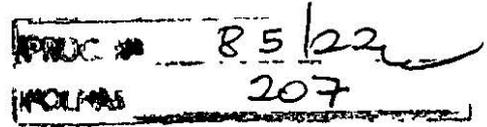


Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



Of. Gab 13 - 152/2022



interpelação quanto a participação de ambas nas ações de zeladoria propagadas pela Prefeitura Municipal.

Destaca-se que o **item 11** indagou o número de servidores que integrarão os Departamento de Habitação Social e os seus respectivos cargos, quesito que teve a informação negligenciada pela Prefeitura Municipal obstaculizando a atuação do poder legislativo em fiscalizar os atos do executivo municipal. OK

O **item 14** abordava o questionamento quanto as deliberações dos trabalhos desenvolvidos pela Coordenadoria de Habitação Social implementada no município.

Sobre o quesito indagado pela parlamentar o Secretário Municipal de Planejamento descreve que *"as deliberações dos trabalhos desenvolvidos pela Coordenadoria de Habitação Social sugerimos que o Gabinete possa informar, em razão do curto período de tempo em que a presente Secretaria Albergou tal Coordenadoria"*. OK

De forma reiterada a Prefeitura Municipal suprimiu informações solicitadas pela integrante da comissão, retirando da parlamentar o exercício fiscalizatório conferido pelo mandato eletivo, fato que impõe reiteração do item, outrora questionado.

No que refere-se ao **itens 16 e 17** dentre os foram solicitadas cópias dos processos 139.198/2021 e 43.769/2022, ambos foram ignorados pela Prefeitura Municipal, posto que os autos retornaram sem a cópia dos documentos requeridos, evidenciando a conduta desidiosa a chefe do executivo para os com os membros do parlamento municipal.

Na oportunidade foram requeridos nos **itens 18 e 19** cópias das atas do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais (COMUPDA) e do Conselho de Habitação nos quais os referidos promoveram discussão sobre a criação dos departamentos constante no respectivo projeto.

S. M. M. A. - 13.215
S. M. M. A. - 13.216
S. M. M. A. - 13.214



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



Of. Gab 13 - 152/2022

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 208 |

Observa-se que a ata encartada no processo não aprofunda o debate dos conselheiros sobre a criação do Departamento de Habitação junto a Secretaria do Planejamento. Situação idêntica figura-se com a ata do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais (COMUPDA) que não descreve a manifestação dos conselheiros quanto a criação do referido departamento na Secretaria do Meio Ambiente.

Considerando a necessidade de aprofundar o debate entre os membros responsáveis pelos respectivos conselhos, solicita-se a Vossa Excelência remessa de cópia dos autos ao Conselho Municipal de Habitação e ao Conselho de Defesa dos Animais (COMUPDA) para emissão de parecer quanto a reestruturação das secretarias municipais e a criação dos respectivos departamentos.

Na oportunidade solicita-se igual envio ao Conselho Municipal de Saúde para manifestação dos seus membros quanto a remanejamento das atividades de cuidado animal desempenhadas pelo Centro de Controle de Zoonoses para a Secretaria do Meio Ambiente.

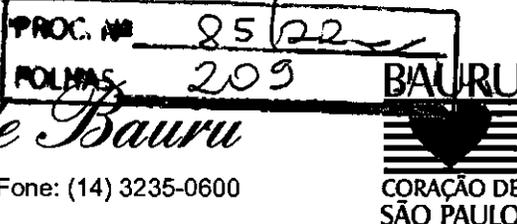
Tendo a particularidade que envolve a apreciação do Projeto de Lei 30/2022, solicita-se a presidência da Comissão de Economia e Finanças da Casa a formalização de nova remessa a Prefeita Municipal, reiterando os itens que não foram atendidos ou esclarecidos pelo poder executivo.

Estela Alexandre Almagro
Comissão de Economia e Finanças
Membro



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



Senhor Presidente da Câmara Municipal:

Conforme manifestação da Senhora Vereadora Estela Alexandre Almagro, membro da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, solicitamos o encaminhamento de ofício à Senhora Prefeita Municipal.

Bauru, 03 de agosto de 2022.

UBIRATAN CASSIO SANCHES

Presidente da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento

À

Diretoria de Apoio Legislativo:

Encaminhe-se ofício à Senhora Prefeita Municipal, conforme solicitação.

Bauru, 03 de agosto de 2022.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA

Presidente

Atendido o despacho supra. Segue cópia do ofício.

Bauru, 03 de agosto de 2022.

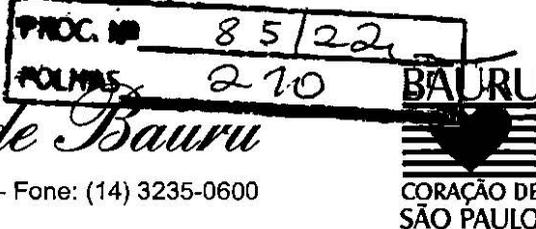
RONALDO JOSÉ SCHIAVONE

Diretor de Apoio Legislativo



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



Of.DAL.SPL.PM. 209/22

Bauru, 03 de agosto de 2022.

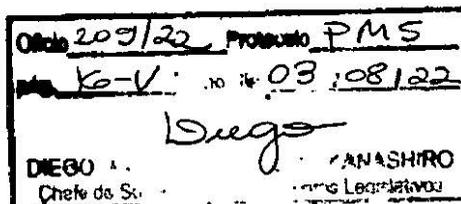
Senhora Prefeita:

Em anexo, estamos encaminhando manifestação da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento sobre o Projeto de Lei nº 30/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento, processado sob nº 85/22, solicitando a Vossa Excelência que tome as providências necessárias para atender ao requerido pela referida Comissão.

No aguardo da mais breve resposta, subscrevo-me apresentando nossos renovados protestos de consideração.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Presidente

Excelentíssima Senhora
SUÉLLEN SILVA ROSIM
Prefeita Municipal de Bauru
NESTA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
GABINETE DA PREFEITA

PROC. Nº 05/22

FOLHAS 211

Bauru, 10 de agosto de 2022.

OF GP 1671/22

Excelentíssimo Senhor
Marcos Antônio de Souza
Presidente da Câmara Municipal



Senhor Presidente,

Em atenção ao OF.DAL.SPL.PM. 209/22, da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, protocolado nesta Prefeitura junto ao processo nº 139198/2021 e 114083/22, referente à informações acerca do Projeto de Lei nº 30/22, informamos o solicitado conforme cópias anexas.

Atenciosamente;

Suellen Silva Rosim
Prefeita Municipal de Bauru



Bauri, 08 de agosto de 2022.

Ao

Gabinete

Referente ao processo: 114083/2022

Informo que a Administração Regional Mary Dota não foi extinta, informo ainda que as equipes e os equipamentos foram alocados para prédio da Administração Regional Redentor.

Jorge Luís de Souza
Secretário Municipal das Administrações Regionais



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

| | | |
|----------|-------|--|
| PROC. Nº | 85/22 | |
| FOLHAS | 213 | |

Processo nº 114084/2022

Bauru, 09 de agosto de 2022.

Referente: Resposta Requerimento Of. DAL.SPL.PM. 209/22

Ao Gabinete,

A Secretaria Municipal de Planejamento, por meio da Secretaria Executiva, apresenta as informações relativas aos questionamentos voltados a SEPLAN apresentados no Of. 13-152/2022:

Item 11: O novo setor a ser proposto para a SEPLAN contempla a criação de um Departamento de Habitação Social, contendo a Divisão de Habitação, abrangendo a Seção de Projetos Urbanísticos e Seção de Projetos Sociais. No processo de número 139198/2021, as folhas 04, foi solicitado pela SEPLAN, para esse novo departamento: 01 Diretor/Arquiteto, 01 Administrativo, 02 Assistentes Sociais, 01 Estagiário, 04 Arquitetos e 01 Fiscal de Postura (ainda foi solicitado um advogado e um motorista, funções as quais, posteriormente, por medida de economia, foram suprimidas pela pasta).

Item 14: A Coordenadoria de Habitação Social, no período em que esteve ligada a SEPLAN, cuidou do acompanhamento técnico e social dos projetos do Programa Minha Casa Minha Vida - MCMV, com ênfase no processo de adaptação de seus moradores ao novo espaço, pois, muitos eram oriundos de assentamentos precários. Foram, em especial, atividades voltadas a Assistência Social, por força da formação profissional de quase todo grupo.

Outras atividades, que podem ser citadas, pelo que sabemos em menor escala, e no período em que a Coordenadoria esteve ligada ao gabinete, há mais tempo atrás, dizia respeito ao cadastro de moradores de áreas precárias; o acompanhamento da remoção das famílias das comunidades para os residenciais do Programa MCMV, faixa 1 e o acompanhamento das famílias que estavam em situação de vulnerabilidade nos assentamentos precários. Ressaltamos que o foco será voltado a Assistência Social, área de quase todos os membros da Coordenadoria de Habitação Social.



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

| | | |
|----------|--------|--|
| PROC. Nº | 85/202 | |
| FOLHAS | 2/4 | |

Item 19: A princípio não achamos necessário, para a tramitação do projeto de lei, o encaminhamento da proposta de criação da nova Diretoria de Habitação, ao Conselho Municipal de Habitação, contudo, por sugestão da nobre vereadora enviaremos ao CMH o projeto, para seja pautado e discutido, e em seguida encaminharemos a Ata para atendimento do solicitado.

Colocamo-nos à disposição na Secretaria de Planejamento do Município, localizada na Avenida Dr. Nuno de Assis, nº 14-60, fone 3235-1420, e-mail: planejamento@bauru.sp.gov.br

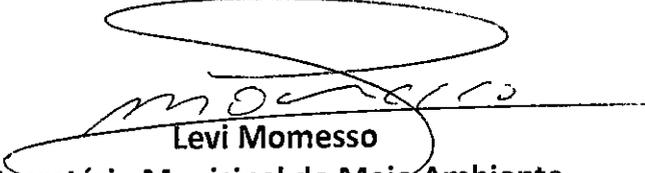
Aproveitamos o ensejo para apresentar os protestos de estima e distinta consideração.


Arq. e Urb. Nilson Ghirardello
Secretário Municipal de Planejamento



01) Ciente do despacho de fl. 07.

02) No que diz respeito ao item 1, tem-se que a princípio não achamos necessário submeter a discussão do Projeto de Lei ao Conselho de Defesa dos Animais. Entretanto, por sugestão da nobre vereadora, remeteremos o tema ao COMUPDA, para que seja discutido e, na sequência, encaminharemos a ata para o atendimento do solicitado.


Levi Momesso
Secretário Municipal do Meio Ambiente

lem 04/08/22

- 1. Ciente
- 2. Servido por gentileza encaminhado em expediente ao CMS. (MG granulo).

Atti


 Dra. Alana Trabulsi Burgo
 Secretária Municipal de Saúde
 CPF: 310.997.908-08
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BAURU

Em 05/08/22

1. Ciente
 2. Comunico que a solicitação "a manifestação dos membros quanto a remanejamento das atividades.." entrará na pauta da reunião ordinária de agosto/22 para deliberação e posicionamento do colegiado.

Atti



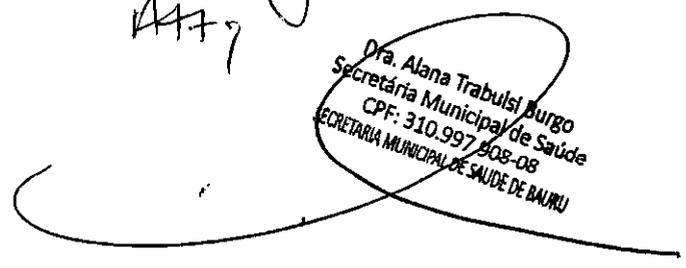
Graziela de Almeida Prado e Picchio Marafioti
 Presidente
 Conselho Municipal de Saúde-Bauru

lem 05/08/22

1. Ciente,

Prorrogar as garantias da Sra. Fufeska.

Atti


 Dra. Alana Trabulsi Burgo
 Secretária Municipal de Saúde
 CPF: 310.997.908-08
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BAURU

Nº.



PROCESSO N.º 43769/2022
Iniciado em: _____
Arquivado em: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

INTERESSADO: Secretaria Municipal da Administração

ASSUNTO:

Contratação de instituição pública ou privada, sem fins lucrativos, para prestação de serviços técnicos de consultoria especializada na revisão e implementação de melhorias de Estrutura Organizacional e no quadro de cargos do PMB.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU**
Secretaria Municipal da Administração



aj

OF. Nº 024/2022- ADM

Bauru, 22 de março de 2.022.

| | |
|----------|--------------|
| PROC. Nº | <i>05/22</i> |
| FOLHAS | <i>218</i> |

Exma. Senhora Prefeita,

Através do presente, solicitamos autorização para iniciar processo licitatório para a contratação de instituição pública ou privada, sem fins lucrativos para prestação de serviços técnicos de consultoria especializada na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos da Prefeitura Municipal de BAURU, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões constitucionais, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com atualização dos planos de cargos e salários, do estatuto dos servidores, bem como revisão do plano de carreira do magistério.

Atualmente a Secretaria de Administração não possui estrutura técnica suficiente para realizar tal trabalho, não por falta de competência, mas pela complexidade dos trabalhos e da falta de mão de obra disponível.

Os serviços contratados deverão atender as seguintes etapas:

1 - Ações Preliminares

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas; ✓
- Análise da legislação, normativas e estruturas em vigor; ✓
- Análise da situação financeira do Município e sua projeção pelos próximos 10 anos; ✓
- Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor(es) designado(s) pelo executivo para acompanhamento dos trabalhos; ✓
- Levantamento e análise da legislação vigente relativa ao atual Estatuto dos Servidores, Estatuto do Magistério e Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.
- Elaboração de um Diagnóstico Situacional visando espelhar a atual realidade do Município, frente às questões objeto da contratação e a situação financeira ✓

aj



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU**
Secretaria Municipal da Administração



da Prefeitura Municipal de Bauru.

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 05/22 |
| FOLHAS | 219 |

2 - Revisão das Descrições de Cargos e Pesquisa Salarial:

- Revisão das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento;
- Proposta de Estudos para possível atualização das descrições, funções e competências dos cargos;
- Diagnóstico e análise de criação de novos cargos;
- Diagnóstico a análise de extinção de cargos atuais;
- Pesquisa salarial regional dos cargos;
- Definição de estrutura mínima de cargos para cada secretaria;
- Revisão do quadro geral dos cargos em comissão (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc.);
- Elaboração do estudo de Impacto Econômico Financeiro para implantação da estrutura proposta.

3 - Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bauru:

- Atualização das normativas;
- Estudos e atualização da legislação dos direitos, deveres e normas de conduta para os servidores do Município.
- Definição das normativas que regem a área de gestão de pessoal da prefeitura;
- Proposta de implementação de regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos Humanos do Município (projeto de lei).

4 - Reorganização do Quadro Pessoal e Plano de Carreiras (Evolução Funcional):

- * Análise da lotação, do enquadramento e do vínculo jurídico e seus servidores;
- Apresentar proposta de leis para contratações temporárias;
- * Elaboração da estrutura de acordo com a natureza dos cargos efetivos;
- Análise para proposta de criação de funções de confiança e funções gratificadas;
- * Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

PROC. Nº 05120
FOLHAS 220



vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários.

- Revisão e, se necessário, proposta de adequação do Quadro de Referências e Remuneração, em conformidade com as previsões de arrecadação nos próximos anos e os limites impostos pelas legislações;
- Revisão do plano de carreiras (evolução funcional), envolvendo:
 - Elaboração de proposta para análise quanto a evolução funcional;
 - Avaliação e análise da estrutura de carreiras existente;
 - Proposta para revisão de uma nova estrutura de carreiras e cargos;
 - Proposta de revisão dos dispositivos legais para avaliação de desempenho funcional.
- Elaboração do projeto de lei que disponha sobre a reorganização a ser proposta, respeitando os limites impostos pela Lei Complementar 101/00 — LRF.

5 - Reformulação do Estatuto/Plano de Carreira do Magistério:

- Levantamento e análise da legislação relativa aos quadros da educação e da legislação própria em vigor.
- Diagnosticar a estrutura de pessoal na área da educação, desenvolvendo proposta de quadro adequado aos objetivos e metas estabelecidas pelo Município, pautado pela busca da melhoria de qualidade, da produtividade e da eficiência;
- Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção de cargos do quadro da Educação (se houver e que se fizer necessário), bem como do Plano de Evolução Funcional.
- Síntese das atribuições dos cargos/cargos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento, bem como a Adequação das Referências e Enquadramento Funcional.
- Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de Benefícios, Gratificações e ou Adicionais, visando conquistas ao longo da carreira;
- Revisão dos dispositivos para Avaliação do Desempenho do Servidor durante o Estágio Probatório e Avaliação Funcional para fins de evolução na carreira.
- Apresentação de Projeto de Lei do PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO/ESTATUTO, contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei.
- Apoio técnico à Comissão Coordenadora na elaboração dos trabalhos que lhes couberem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU**
Secretaria Municipal da Administração



01/22

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 05/22 |
| FOLHAS | 221 |

6 - Assessoria e Consultoria:

- A Municipalidade espera da Contratada todo suporte e assessoramento necessário, para o bom desenvolvimento dos trabalhos que lhe compete, e ainda:
 - Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnico/administrativo;
 - Consultoria administrativa e de pessoal durante o período de duração do contrato;
 - Avaliação e Definição em Conjunto com a Municipalidade do Estudo de Impacto Econômico-Financeiro.
- Avaliação de processos administrativos de pedidos de revisão salarial, criação de gratificações, adicionais e outras solicitações apresentadas pelas categorias de servidores, bem como fornecer subsídios para cada caso;
- Apresentações e acompanhamento em reuniões e audiências que se fizerem necessárias.

Diante das informações citadas, solicitamos autorização para início dos procedimentos de contratação.

Atenciosamente,


Everson Demarchi

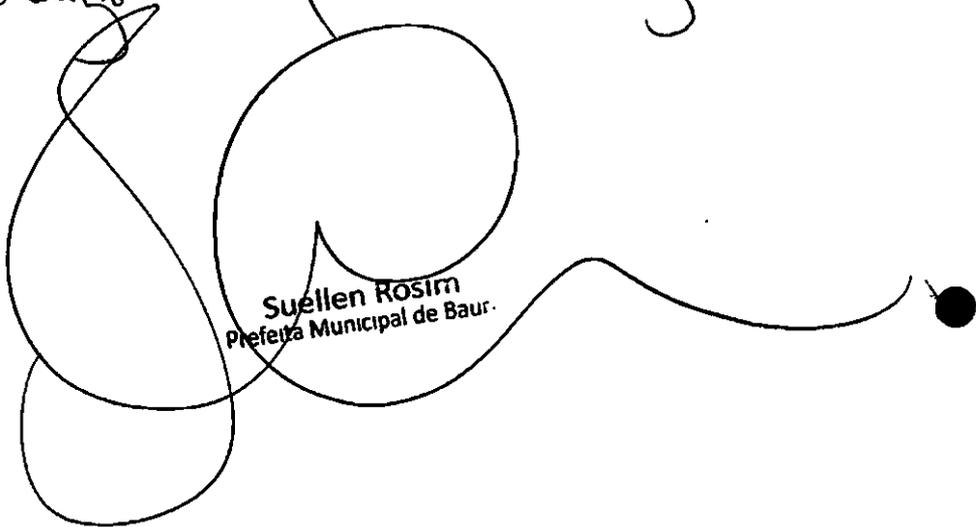
Secretário Municipal da Administração

Suélien Silva Rosim
Prefeita Municipal
Gabinete da Prefeita

Ao

Sec. ADM.

Autarquia es procedente legis



Suellen Rosim
Prefeita Municipal de Baur.



| | | |
|----------|-------|----|
| PROC. Nº | 85/22 | 4/ |
| FOLHAS | 222 | |

5
4

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Processo nº 43769/2022

Aos
Departamentos (DP – DRH – DAF)

Diante da autorização da Exma. Prefeita, conforme verso da folha 04, peço a gentileza de verificarem o descritivo constante dos autos (folhas 01/04) e elaborar o termo de referência para a contratação de instituição pública ou privada para a prestação dos serviços ora solicitados.

Dada a complexidade do estudo, é fundamental que conste todas as informações técnicas necessárias para o atendimento da solicitação.

Bauru, 14/04/2022.

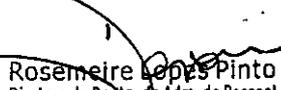


Donizete do Carmo dos Santos
Secretário de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RUA DO COMÉRCIO, 100 - JARDIM SÃO CARLOS
13080-000 - BAURU - SP

As
Departamento de Recursos Humanos e Avaliação Funcional

Segue minuta do termo de referência, elaborado de acordo com os sugestões/apontamentos efetuados pelas respectivas Departamentos, para conhecimentos/ análise e alterações que entenderem necessárias, após encaminhá-lo Secretário de Administração para aprovação.


Rosemeire Lopes Pinto
Diretora do Dep. de Adm. de Pessoal
Secretaria Municipal Administração
Prefeitura Municipal de Bauru

30/05/22

AO DAF

ciente e de acordo com o termo.
sugiro a supressão da palavra "empresa" no início do Objeto por estar repetida.


Mariana Félix Bueno Belone
Diretora de Dep. de Recursos Humanos
Secretaria de Administração
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

03/06/2022

1 – OBJETO

Contratação de Empresa empresa pública ou privada, sem fins lucrativos especializada no setor público para prestação de serviços técnicos de elaboração do estudo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Bauru, por meio da análise situacional, indicando a necessidade de revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional, do quadro de cargos efetivos, de livre nomeação e exoneração (comissionados) e funções de confiança, das normativas, da reestruturação de pessoal, das descrições e atribuições de cargos e funções e suas respectivas exigências de escolaridade e enquadramento do salário base/categoria salarial.

2 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**2.1 – Ações Preliminares**

- a) Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
- b) Análise da legislação municipal vigente referente a estrutura organizacional (Lei 3.601/93), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 1.574/71), Estatuto do Magistério (Lei 6.217/12), Plano de Cargos, Carreiras e Salários (Leis 5.950/10, 5975/10, 5999/10), e demais legislações Municipais e Federais que contemplem o assunto;
- c) Análise da situação financeira do Município e sua projeção pelos próximos 10 (dez) anos, considerando os benefícios municipais existentes como biênio, sexta parte, promoções, progressões, acesso, benefícios (plano de saúde, vale alimentação e vale-transporte), implantação PPRA e PCMSO, dentre outros;
- d) Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor (es) designados pelo executivo para acompanhamento dos trabalhos;
- e) Implantação PPRA e PCMSO.

2.2 - Revisão das Descrições de Cargos, Pesquisa Salarial e Reorganização do Quadro de Pessoal

- a) Revisão das atribuições dos cargos públicos do quadro de pessoal e os requisitos para o respectivo provimento;
- b) Proposta para possível atualização das descrições, funções e competências dos cargos;
- c) Diagnóstico e análise da necessidade da criação de novos cargos e/ou extinção dos cargos, assim como ampliação e/ou redução de vagas ora existentes no quadro de pessoal;
- d) Diagnóstico e análise da necessidade da criação de novas funções de confiança e/ou extinção das atuais;
- e) Análise e definição de estrutura mínima de cargos para cada Secretaria;
- f) Elaboração da proposta de criação, modificação, reenquadramento, ampliação, redução e extinção de cargos e funções;
- g) Pesquisa salarial regional dos cargos e comparativo dos benefícios, levando em consideração Prefeituras de mesmo porte, com número de habitantes e receita proporcional ao do Município de Bauru;
- h) Comparativo dos salários de todos os cargos existentes no Município com a média dos salários pagos no mercado, conforme pesquisa salarial;
- i) Revisão e se necessário, proposta com impacto financeiro para possível adequação das grades salariais de acordo com a pesquisa salarial efetuada, em conformidade com as previsões de arrecadação do

Município, nos próximos anos e os limites impostos pela Lei Complementar 101/00 LRF e demais legislações;

j) Revisão do quadro geral dos cargos em comissão, descrições, vencimentos e requisitos para provimento;

2.3 – Plano de Carreiras (Evolução Funcional)

a) Análise atual da estrutura das carreiras (acesso, promoções, progressões) e sua projeção (impacto) pelos próximos 10 (dez) anos;

b) Proposta de revisão dos dispositivos legais para avaliação de desempenho funcional;

c) Proposta de revisão para nova estrutura de carreira de acordo com a disponibilidade financeira do Município;

d) Impacto financeiro considerando a proposta apresentada e projeção para os próximos 10 (dez) anos, considerando ainda a arrecadação do Município e os limites impostos pela Lei Complementar 101/00 LRF e demais legislações;

e) Elaboração de Projeto de Lei que disponha sobre a nova proposta de avaliação de desempenho funcional;

2.4 - Estrutura Organizacional

a) Proposta de estudos para possível ajuste e/ou alteração da estrutura organizacional (elaboração dos novos organogramas, secretarias e atribuições de acordo com a organização de cada uma delas, especificando-se as seções, divisões e departamentos;

b) Definição do diploma legal sobre a reestruturação e organização da estrutura administrativa no âmbito do Executivo Municipal, bem como promova a criação ou a implantação de secretarias municipais (se for o caso) e criação de cargos de livre nomeação e exoneração do chefe do executivo, compatível com a estrutura proposta;

c) Elaboração do estudo de impacto econômico financeiro para implantação da estrutura proposta.

2.5 – Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bauru

Revisão geral e atualização das normativas, visando a modernização da estrutura administrativa, considerando as Leis Superiores e a prática de outras Prefeituras do mesmo porte.

2.6 – Reformulação do Estatuto do Magistério

Revisão geral e atualização do Estatuto do Magistério Municipal de Bauru, do provimento e da estrutura da carreira do magistério.

2.7 - Assessoria e Consultoria

A Contratada deve dar todo o suporte e assessoramento necessário ao Município visando o bom desenvolvimento dos trabalhos a que lhe compete, e ainda:

a) Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnico/administrativo;

b) Consultoria Administrativa e de pessoal, durante o período de duração do contrato;

c) Avaliação e Definição em Conjunto com a Municipalidade do Estudo de Impacto Econômico-Financeiro;

- d) Avaliação de processos administrativos de pedidos de revisão salarial, reajuste dos benefícios, criação de gratificações, adicionais e demais solicitações já apresentadas pelas categorias, fornecendo subsídios para cada caso;
- e) Avaliação e estudo de Impacto Econômico-Financeiro visando a implantação PPRA e PCMSO;
- f) Apresentação e acompanhamento em todas as reuniões e audiências públicas que se fizerem necessárias.

3 – DAS ETAPAS

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 05/22 |
| FOLHAS | 224 |

3.1 - Planejamento e Análise das Normas e Legislação Específicas

- a) Realizar diagnóstico da estrutura administrativa em vigor, o qual deverá abranger todo e qualquer trabalho analítico que envolve o presente objeto e suas implicações junto à administração pública, para criação do plano de ação que será implantado, mediante reuniões com servidores designados;
- b) Estudo analítico da legislação municipal pertinente, e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente a Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a Lei 3.373/91, 3.601/1993, 5.950/2010, 5.975/2010, 5.999/10 e suas alterações e demais legislações pertinentes que serão disponibilizadas pelos servidores designados;
- c) Análise da situação financeira do Município e à projeção do aumento da folha de pagamento pelos próximos 10 (dez) anos, considerando os benefícios já existentes como biênio, sexta parte, promoções e progressões, benefícios (plano de saúde, vale alimentação e vale-transporte);
- d) Programação de visitas técnicas para reuniões com servidores e gestores municipais, para acompanhamento dos trabalhos, sendo no mínimo 12 (doze) visitas.

3.2 – Elaboração e Apresentação do Diagnóstico

- a) Estabelecimento de estratégias que transmitam de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das Normas Legais e Constitucionais, visando espelhar a atual realidade do Município, frente as questões do objeto da contratação e a situação financeira;
- b) Emissão de parecer técnico com propostas de medidas e planos de ação voltados à orientação dos atos administrativos relativos à modernização da estrutura administrativa e de cargos de todas as áreas da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Bauru;
- c) Apresentação de proposta de faixa salarial mínima e máxima para cada cargo, com base na pesquisa de mercado e considerando as informações sobre as equipes, local de trabalho, responsabilidades e atribuições.

3.3 –Estruturação do Quadro de Cargos

- a) Proposta de nova descrição dos cargos/funções, a partir das funções coletadas, caracterizada principalmente pelas atribuições (sumária e detalhada), responsabilidades, habilidades, aptidão física, escolaridade e requisitos básicos de investidura;
- b) Minuta contendo a síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro de pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do quadro de referência e remuneração;
- c) Definição das classes de vencimentos e padrões, a partir da hierarquização dos cargos e estudos sobre a possibilidade de formação de carreiras e ou evolução funcional;

- d) Proposição de estrutura salarial, com definição de seus critérios, que garanta o desenvolvimento do servidor na Evolução Funcional (progressão/promoção);
- e) Revisão dos elementos para avaliação de desempenho funcional (ex: instrução, iniciativa, supervisão exercida ou recebida, etc.);
- f) Tabulação dos dados coletados. Se necessário, entrevistas com servidores, através de amostragem previamente estabelecida, para verificação e consistência dos dados levantados;
- g) Elaboração da minuta de Projeto de Lei com quadro de pessoal atualizado e do plano de evolução funcional;
- h) Definição dos programas PPRA e PCMSO para todos os cargos.

3.4 – Elaboração de minuta de reorganização da Estrutura Administrativa

- a) Tabulação dos dados coletados e apresentação de proposta de desenho organizacional que atenda as demandas atuais e possíveis ampliações e/ou alterações necessárias;
- b) Definição da criação/atualização da estrutura organizacional e funcional;
- c) Definição do diploma legal que disponha sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa.

3.5 – Reformulação do Estatuto dos Servidores do Município

- a) Atualização das normativas que regem a carreira dos Servidores Públicos Municipais de Bauru;
- b) Estudos e atualização da legislação dos direitos, deveres e normas de conduta para os Servidores Municipais;
- c) Definição das normativas que regem a área de gestão de pessoal da Prefeitura;
- d) Apresentar proposta de leis para contratações temporárias;
- e) Revisão e definição de regras e disciplinas que envolvam a área de Recursos Humanos do Município (projeto de lei);
- f) Apresentação de proposta para regulamentação para paridade e integralidade no que tange a aposentadoria, englobando servidores oriundos de outros entes públicos;
- g) Estudos e apresentação de proposta para regulamentação de aproveitamento de tempo, benefícios e vantagens (licença prêmio, férias, TRE, dentre outros) de outros vínculos públicos, inclusive determinando os prazos;
- h) Apresentação de proposta de lei referente Recondução, inclusive definindo os prazos;
- i) Elaboração de proposta de lei para regulamentação do ato de “exonera/posse”, contemplando o que será transferido para o novo cargo e o que deixará de ter direito;
- j) Análise e proposta de alteração das disposições da lei que regem a prorrogação do prazo para posse, dispondo as situações que podem ser concedida tal prorrogação;
- k) Análise da relação de documentos exigidos atualmente para efetivação de posse, como forma de diagnosticar se há necessidade de requerer outros documentos e/ou extinguir algum dos exigidos. Além disso, respaldar a equipe técnica em relação as certidões requeridas, dispondo as diferenças entre elas e outras informações que forem pertinentes;

l) Regulamentação do cadastro reserva para concursos públicos de cargos com alto turnover e necessidade de reposição rápida (saúde e educação), devendo tal ato ser inserida na Lei Municipal de Concurso Público;

m) Estudo e análise da forma de realização das convocações para as vagas de deficientes;

n) Elaboração da minuta de Projeto de Lei, proposta do novo Estatuto.

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 225 |

3.6 – Reformulação do Estatuto do Magistério

a) Levantamento e análise da legislação vigente relativa aos quadros da educação e legislação própria em vigor;

b) Diagnosticar a Estrutura de Pessoal na área da Educação, desenvolvendo proposta de quadro adequado aos objetivos e metas estabelecidas pela Municipalidade, pautado pela busca da melhoria de qualidade, da produtividade e da eficiência;

c) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção de cargos do quadro da educação (se houver e que se fizer necessário), bem como do Plano de Evolução Funcional;

d) Síntese das atribuições dos cargos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento, bem como a adequação das referências e enquadramento funcional;

e) Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de benefícios, gratificações e ou adicionais, visando conquistas ao longo da carreira;

f) Revisão dos dispositivos para Avaliação do Desempenho do servidor durante o Estágio Probatório e Avaliação Funcional para fins de evolução na carreira;

g) Apresentação de minuta de Projeto de Lei do Plano de Carreira do Magistério/Estatuto do Magistério contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei;

h) Apoio Técnico a Comissão Coordenadora na elaboração dos trabalhos que lhes couberem.

3.9 – CONCLUSÃO

a) Orientações para a Elaboração do cálculo do impacto que as proposituras irão causar na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora;

b) Apresentação dos Projetos finalizados, prontos para envio ao Legislativo;

c) Unificação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários (Administração Geral, Educação e Saúde), de acordo com as propostas apresentadas, levando em conta suas especificidades;

d) Apresentação da proposta, se necessário através de audiência pública.

4 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - DA CONTRATADA

A contratada além das demais obrigações contratuais se compromete a:

a) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários (locomoção, estadia, alimentação, etc...);

b) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;

- c) Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;
- d) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal;
- e) Refazer às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos Federal, Estadual e Municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;
- g) Apresentar atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público demonstrando ter executados serviços semelhantes ao objeto deste termo e ou através de Curriculum (s) da Equipe Técnica responsável pelo Projeto que demonstre sua capacitação profissional na elaboração de serviços semelhantes e compatíveis com o presente projeto, objetivando demonstrar sua qualificação técnica para o trabalho;
- h) A empresa deverá comprovar a existência de equipe mínima qualificada (com, no mínimo um profissional de cada área: Direito, Contábeis e Administração) em seus quadros para executar os serviços contratados, apresentando, obrigatoriamente, a prova de registro junto às respectivas entidades profissionais competentes.

4.2 - DA CONTRATANTE

Para a perfeita consecução dos objetivos a CONTRATANTE se responsabilizará:

- a) Pela disponibilização das informações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Pela disponibilização de local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados;
- c) Pela coordenação interna através de uma Comissão Coordenadora - visando o Acompanhamento, Suporte e Fiscalização; e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão;
- d) Por atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos;
- e) Pela efetivação do pagamento da contratada pelos valores contratados e nos prazos estipulados.

05 – PRAZOS

Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo máximo de 01 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato.

- a) A empresa vencedora deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados neste termo e os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.

06 – FORMA DE REMUNERAÇÃO

A remuneração dos serviços efetivamente prestados dar-se-á de acordo com o desenvolvimento e entrega das etapas estabelecidas neste termo, conforme preço estabelecido na proposta da empresa vencedora. O preço será fixo irrevogável.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – A Contratante promoverá o pagamento em parcelas, de acordo com a entrega das etapas e aprovação pela Comissão Coordenadora - de cada etapa dos trabalhos, conforme segue:

(a)

- a) 10% (dez por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.1 e 3.2;
- b) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.3 e 3.4;
- c) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.5;
- d) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.6.

7.2 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal fatura, com vencimento para até 30 (dez) dias, da emissão e entrega da nota fiscal. A parcela final será devida e paga independentemente da data do envio dos projetos pela Prefeitura para aprovação legislativa.

7.3 - Para fins de emissão da nota fiscal, os trabalhos poderão ser entregues por etapa concluída, independente da ordem prevista, desde que os conteúdos sejam devidamente aprovados pela Coordenação dos Trabalhos.

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 226 |

1 – OBJETO

Contratação de empresa pública ou privada especializada no setor público para prestação de serviços técnicos de elaboração do estudo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Bauru, por meio da análise situacional, indicando a necessidade de revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional, do quadro de cargos efetivos, de livre nomeação e exoneração (comissionados) e funções de confiança, das normativas, da reestruturação de pessoal, das descrições e atribuições de cargos e funções e suas respectivas exigências de escolaridade e enquadramento do salário base/categoria salarial.

2 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**2.1 – Ações Preliminares**

- a) Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
- b) Análise da legislação municipal vigente referente a estrutura organizacional (Lei 3.601/93), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 1.574/71), Estatuto do Magistério (Lei 6.217/12), Plano de Cargos, Carreiras e Salários (Leis 5.950/10, 5975/10, 5999/10), e demais legislações Municipais e Federais que contemplem o assunto;
- c) Análise da situação financeira do Município e sua projeção pelos próximos 10 (dez) anos, considerando os benefícios municipais existentes como biênio, sexta parte, promoções, progressões, acesso, benefícios (plano de saúde, vale alimentação e vale-transporte), implantação Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, dentre outros;
- d) Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor (es) designados pelo executivo para acompanhamento dos trabalhos;
- e) Implantação Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

2.2 - Revisão das Descrições de Cargos, Pesquisa Salarial e Reorganização do Quadro de Pessoal

- a) Revisão das atribuições dos cargos públicos do quadro de pessoal e os requisitos para o respectivo provimento;
- b) Proposta para possível atualização das descrições, funções e competências dos cargos;
- c) Diagnóstico e análise da necessidade da criação de novos cargos e/ou extinção dos cargos, assim como ampliação e/ou redução de vagas ora existentes no quadro de pessoal;
- d) Diagnóstico e análise da necessidade da criação de novas funções de confiança e/ou extinção das atuais;
- e) Análise e definição de estrutura mínima de cargos para cada Secretaria;
- f) Elaboração da proposta de criação, modificação, reenquadramento, ampliação, redução e extinção de cargos e funções;
- g) Pesquisa salarial regional dos cargos e comparativo dos benefícios, levando em consideração Prefeituras de mesmo porte, com número de habitantes e receita proporcional ao do Município de Bauru;

- h) Comparativo dos salários de todos os cargos existentes no Município com a média dos salários pagos no mercado, conforme pesquisa salarial;
- i) Revisão e se necessário, proposta com impacto financeiro para possível adequação das grades salariais de acordo com a pesquisa salarial efetuada, em conformidade com as previsões de arrecadação do Município, nos próximos anos e os limites impostos pela Lei Complementar 101/00 LRF e demais legislações;
- j) Revisão do quadro geral dos cargos em comissão, descrições, vencimentos e requisitos para provimento;

2.3 – Plano de Carreiras (Evolução Funcional)

- a) Análise atual da estrutura das carreiras (acesso, promoções, progressões) e sua projeção (impacto) pelos próximos 10 (dez) anos;
- b) Proposta de revisão dos dispositivos legais para avaliação de desempenho funcional;
- c) Proposta de revisão para nova estrutura de carreira de acordo com a disponibilidade financeira do Município;
- d) Impacto financeiro considerando a proposta apresentada e projeção para os próximos 10 (dez) anos, considerando ainda a arrecadação do Município e os limites impostos pela Lei Complementar 101/00 LRF e demais legislações;
- e) Elaboração de Projeto de Lei que disponha sobre a nova proposta de avaliação de desempenho funcional;

2.4 - Estrutura Organizacional

- a) Proposta de estudos para possível ajuste e/ou alteração da estrutura organizacional (elaboração dos novos organogramas, secretarias e atribuições de acordo com a organização de cada uma delas, especificando-se as seções, divisões e departamentos;
- b) Definição do diploma legal sobre a reestruturação e organização da estrutura administrativa no âmbito do Executivo Municipal, bem como promova a criação ou a implantação de secretarias municipais (se for o caso) e criação de cargos de livre nomeação e exoneração do chefe do executivo, compatível com a estrutura proposta;
- c) Elaboração do estudo de impacto econômico financeiro para implantação da estrutura proposta.

2.5 – Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bauru

Revisão geral e atualização das normativas, visando a modernização da estrutura administrativa, considerando as Leis Superiores e a prática de outras Prefeituras do mesmo porte.

2.6 – Reformulação do Estatuto do Magistério

Revisão geral e atualização do Estatuto do Magistério Municipal de Bauru, do provimento e da estrutura da carreira do magistério.

2.7 - Assessoria e Consultoria

A Contratada deve dar todo o suporte e assessoramento necessário ao Município visando o bom desenvolvimento dos trabalhos a que lhe compete, e ainda:

- a) Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnico/administrativo;

- b) Consultoria administrativa e de pessoal, durante o período de duração do contrato;
- c) Avaliação e definição em conjunto com a Municipalidade do estudo de impacto econômico-financeiro;
- d) Avaliação de processos administrativos de pedidos de revisão salarial, reajuste dos benefícios, criação de gratificações, adicionais e demais solicitações já apresentadas pelas categorias, fornecendo subsídios para cada caso;
- e) Avaliação e estudo de Impacto Econômico-Financeiro visando a implantação Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.;
- f) Apresentação e acompanhamento em todas as reuniões e audiências públicas que se fizerem necessárias.

3 – DAS ETAPAS

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 228 |

3.1 - Planejamento e Análise das Normas e Legislação Específicas

- a) Realizar diagnóstico da estrutura administrativa em vigor, o qual deverá abranger todo e qualquer trabalho analítico que envolve o presente objeto e suas implicações junto à administração pública, para criação do plano de ação que será implantado, mediante reuniões com servidores designados;
- b) Estudo analítico da legislação municipal pertinente, e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente a Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a Lei 3.373/91, 3.601/1993, 5.950/2010, 5.975/2010, 5.999/10 e suas alterações e demais legislações pertinentes que serão disponibilizadas pelos servidores designados;
- c) Análise da situação financeira do Município e à projeção do aumento da folha de pagamento pelos próximos 10 (dez) anos, considerando os benefícios já existentes como biênio, sexta parte, promoções e progressões, benefícios (plano de saúde, vale alimentação e vale-transporte);
- d) Programação de visitas técnicas para reuniões com servidores e gestores municipais, para acompanhamento dos trabalhos, sendo no mínimo 12 (doze) visitas.

3.2 – Elaboração e Apresentação do Diagnóstico

- a) Estabelecimento de estratégias que transmitam de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das Normas Legais e Constitucionais, visando espelhar a atual realidade do Município, frente as questões do objeto da contratação e a situação financeira;
- b) Emissão de parecer técnico com propostas de medidas e planos de ação voltados à orientação dos atos administrativos relativos à modernização da estrutura administrativa e de cargos de todas as áreas da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Bauru;
- c) Apresentação de proposta de faixa salarial mínima e máxima para cada cargo, com base na pesquisa de mercado e considerando as informações sobre as equipes, local de trabalho, responsabilidades e atribuições.

3.3 – Estruturação do Quadro de Cargos

- a) Proposta de nova descrição dos cargos/funções, a partir das funções coletadas, caracterizada principalmente pelas atribuições (sumária e detalhada), responsabilidades, habilidades, aptidão física, escolaridade e requisitos básicos de investidura;

- b) Minuta contendo a síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro de pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do quadro de referência e remuneração;
- c) Definição das classes de vencimentos e padrões, a partir da hierarquização dos cargos e estudos sobre a possibilidade de formação de carreiras e ou evolução funcional;
- d) Proposição de estrutura salarial, com definição de seus critérios, que garanta o desenvolvimento do servidor na Evolução Funcional (progressão/promoção);
- e) Revisão dos elementos para avaliação de desempenho funcional (ex: instrução, iniciativa, supervisão exercida ou recebida, etc.);
- f) Tabulação dos dados coletados. Se necessário, entrevistas com servidores, através de amostragem previamente estabelecida, para verificação e consistência dos dados levantados;
- g) Elaboração da minuta de Projeto de Lei com quadro de pessoal atualizado e do plano de evolução funcional;
- h) Definição dos programas Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO para todos os cargos.

3.4 – Elaboração de minuta de reorganização da Estrutura Administrativa

- a) Tabulação dos dados coletados e apresentação de proposta de desenho organizacional que atenda as demandas atuais e possíveis ampliações e/ou alterações necessárias;
- b) Definição da criação/atualização da estrutura organizacional e funcional;
- c) Definição do diploma legal que disponha sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa.

3.5 – Reformulação do Estatuto dos Servidores do Município

- a) Atualização das normativas que regem a carreira dos Servidores Públicos Municipais de Bauru;
- b) Estudos e atualização da legislação dos direitos, deveres e normas de conduta para os Servidores Municipais;
- c) Definição das normativas que regem a área de gestão de pessoal da Prefeitura;
- d) Apresentar proposta de leis para contratações temporárias;
- e) Revisão e definição de regras e disciplinas que envolvam a área de Recursos Humanos do Município (projeto de lei):
- f) Apresentação de proposta para regulamentação para paridade e integralidade no que tange a aposentadoria, englobando servidores oriundos de outros entes públicos;
- g) Estudos e apresentação de proposta para regulamentação de aproveitamento de tempo, benefícios e vantagens (licença prêmio, férias, TRE, dentre outros) de outros vínculos públicos, inclusive determinando os prazos;
- h) Apresentação de proposta de lei referente Recondução, inclusive definindo os prazos;
- i) Elaboração de proposta de lei para regulamentação do ato de “exonera/posse”, contemplando o que será transferido para o novo cargo e o que deixará de ter direito;

j) Análise e proposta de alteração das disposições da lei que regem a prorrogação do prazo para posse, dispondo as situações que podem ser concedida tal prorrogação;

k) Análise da relação de documentos exigidos atualmente para efetivação de posse, como forma de diagnosticar se há necessidade de requerer outros documentos e/ou extinguir algum dos exigidos. Além disso, respaldar a equipe técnica em relação as certidões requeridas, dispondo as diferenças entre elas e outras informações que forem pertinentes;

l) Regulamentação do cadastro reserva para concursos públicos de cargos com alto turnover e necessidade de reposição rápida (saúde e educação), devendo tal ato ser inserida na Lei Municipal de Concurso Público;

m) Estudo e análise da forma de realização das convocações para as vagas de deficientes;

n) Elaboração da minuta de Projeto de Lei, proposta do novo Estatuto.

| | | |
|----------|-------|--|
| PROC. Nº | 85/22 | |
| FOLHAS | 229 | |

3.6 – Reformulação do Estatuto do Magistério

a) Levantamento e análise da legislação vigente relativa aos quadros da educação e legislação própria em vigor;

b) Diagnosticar a Estrutura de Pessoal na área da Educação, desenvolvendo proposta de quadro adequado aos objetivos e metas estabelecidas pela Municipalidade, pautado pela busca da melhoria de qualidade, da produtividade e da eficiência;

c) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção de cargos do quadro da educação (se houver e que se fizer necessário), bem como do Plano de Evolução Funcional;

d) Síntese das atribuições dos cargos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento, bem como a adequação das referências e enquadramento funcional;

e) Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de benefícios, gratificações e ou adicionais, visando conquistas ao longo da carreira;

f) Revisão dos dispositivos para Avaliação do Desempenho do servidor durante o Estágio Probatório e Avaliação Funcional para fins de evolução na carreira;

g) Apresentação de minuta de Projeto de Lei do Plano de Carreira do Magistério/Estatuto do Magistério contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei;

h) Apoio Técnico a Comissão Coordenadora na elaboração dos trabalhos que lhes couberem.

3.9 – CONCLUSÃO

a) Orientações para a Elaboração do cálculo do impacto que as proposituras irão causar na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora;

b) Apresentação dos Projetos finalizados, prontos para envio ao Legislativo;

c) Unificação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários (Administração Geral, Educação e Saúde), de acordo com as propostas apresentadas, levando em conta suas especificidades;

d) Apresentação da proposta, se necessário através de audiência pública.

4 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - DA CONTRATADA

A contratada além das demais obrigações contratuais se compromete a:

- a) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários (locomoção, estadia, alimentação, etc...);
- b) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;
- c) Apresentar organização técnica e administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;
- d) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal;
- e) Refazer às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos Federal, Estadual e Municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada;
- g) Apresentar atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público demonstrando ter executados serviços semelhantes ao objeto deste termo e ou através de Curriculum (s) da Equipe Técnica responsável pelo Projeto que demonstre sua capacitação profissional na elaboração de serviços semelhantes e compatíveis com o presente projeto, objetivando demonstrar sua qualificação técnica para o trabalho;
- h) A empresa deverá comprovar a existência de equipe mínima qualificada (com, no mínimo um profissional de cada área: Direito, Contábeis e Administração) em seus quadros para executar os serviços contratados, apresentando, obrigatoriamente, a prova de registro junto às respectivas entidades profissionais competentes.

4.2 - DA CONTRATANTE

Para a perfeita consecução dos objetivos a CONTRATANTE se responsabilizará:

- a) Pela disponibilização das informações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Pela disponibilização de local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados;
- c) Pela coordenação interna através de uma Comissão Coordenadora - visando o Acompanhamento, Suporte e Fiscalização; e ainda pela aprovação dos trabalhos realizados, atestando sua conclusão;
- d) Por atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos;
- e) Pela efetivação do pagamento da contratada pelos valores contratados e nos prazos estipulados.

05 – PRAZOS

Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues no prazo máximo de 01 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato.

- a) A empresa vencedora deverá cumprir, rigorosamente, os prazos fixados neste termo e os demais prazos ajustados de comum acordo entre as partes, para desenvolvimento dos trabalhos.

06 - FORMA DE REMUNERAÇÃO

A remuneração dos serviços efetivamente prestados dar-se-á de acordo com o desenvolvimento e entrega das etapas estabelecidas neste termo, conforme preço estabelecido na proposta da empresa vencedora. O preço será fixo irreeajustável.

| | | |
|----------|--------|-----|
| PROC. Nº | 05/202 | 1/1 |
| FOLHAS | 230 | |

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - A Contratante promoverá o pagamento em parcelas, de acordo com a entrega das etapas e aprovação pela Comissão Coordenadora - de cada etapa dos trabalhos, conforme segue:

- a) 10% (dez por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.1 e 3.2;
- b) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.3 e 3.4;
- c) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.5;
- d) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.6.

7.2 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal fatura, com vencimento para até 30 (trinta) dias, da emissão e entrega da nota fiscal. A parcela final será devida e paga independentemente da data do envio dos projetos pela Prefeitura para aprovação legislativa.

7.3 - Para fins de emissão da nota fiscal, os trabalhos poderão ser entregues por etapa concluída, independente da ordem prevista, desde que os conteúdos sejam devidamente aprovados pela Coordenação dos Trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



Processo: 43.769/2022

Ao Sr. Secretário da Administração

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 231 |

Segue minuta do termo de referencia, fls. 10 a 13, após atualizações apontadas pelo DRH e DAF, para apreciação e aprovação dos termos da proposta.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação
Funcional
02/06/2022

AO

DAM

1. Ciente e de acordo.
2. Pl. As demais providências


DORVALTE DO CARMO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
03/06/22

Ào Sec. Adm.

à pedido.

Erika M. Beckmann Fournier

Erika M. Beckmann Fournier
Diretora de Departamento de Adm. de Materiais
Secretaria da Administração
Prestura Municipal de Bauru



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 222 |

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de consultoria em serviços técnicos especializados para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta do Município de Bauru, em 04 frentes: a) diagnóstico das despesas de pessoal; b) revisão do plano de cargos, carreiras e salários; c) revisão da estrutura organizacional da Prefeitura e do quadro de cargos em comissão e funções de confiança; e d) revisão do Estatuto dos Servidores Municipais.

As atividades descritas no objeto deste TR preveem, inicialmente, o diagnóstico da situação atual, sendo que o desenvolvimento dos trabalhos se dará por meio de estabelecimento de premissas e diretrizes junto à Administração Municipal.

As propostas apresentadas pelas empresas interessadas devem detalhar a metodologia que será utilizada no projeto, as quais deverão estar baseadas nas definições acima, no levantamento de informações, dados e legislações a serem disponibilizadas pelo Município de Bauru. Esse tipo de exigência garante a qualificação técnica da futura contratada.

Por fim, será designada pela Administração uma a equipe técnica de acompanhamento do Projeto, a qual ficará responsável pela interlocução com a equipe técnica da CONTRATADA, dando todo o suporte necessário para a realização das atividades, as quais poderão correr tanto de forma presencial, como remota.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1 DIAGNÓSTICO DAS DESPESAS DE PESSOAL

- a) Análise dos gastos de folha de pagamento, dos últimos 5 anos, dos servidores ativos, identificando as 10 rubricas/verbas de pagamento que representam as maiores despesas da folha de pagamento;
- b) Análise da legislação que embasa o pagamento das 10 rubricas/verbas de pagamento identificadas como maiores despesas da folha, incluindo: identificação dos critérios para recebimento da rubrica e valores de referência; e indicação da necessidade de supressão, inclusão ou melhoria na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

- c) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação das mudanças propostas, se for o caso.

1.1.2 REVISÃO DOS PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES EFETIVOS, DO MUNICÍPIO DE BAURU

- a) Diagnóstico da estrutura atual dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores efetivos do Município de Bauru, incluindo:
 - a (1) a revisão das atribuições e requisitos de provimento;
 - a (2) análise da necessidade de criação/extinção de carreiras/cargos;
 - a (3) análise dos atuais mecanismos de crescimento na carreira (progressões, promoções e acesso) e cálculo do impacto orçamentário desses mecanismos em um horizonte de 10 (dez) anos;
- b) Análise da quantidade de vagas existentes por carreiras/cargos e indicação da necessidade de ampliação/redução, se for o caso;
- c) Proposta de extinção, criação e ou manutenção de cargos efetivos, organizados em Quadros e Subquadros, se necessário, bem como da modelagem e dos mecanismos de crescimento na carreira;
- d) Levantamento do valor da remuneração por cargo/carreira: de servidores públicos de municípios próximos e de porte similar ao de Bauru; e de trabalhadores da iniciativa privada (considerando, inclusive, os valores de piso das categorias);
- e) Elaboração de critérios de enquadramento e de integração dos servidores nas novas carreiras/cargos;
- f) Elaboração de um novo modelo de avaliação de desempenho para os servidores efetivos municipais;
- g) Elaboração de 04 cenários de remuneração, incluindo as tabelas salariais e o cálculo do impacto orçamentário de cada uma delas;
- h) Elaboração da minuta do projeto de lei do novo plano de cargos, carreiras e salários e apontamento das necessidades de alterações nas legislações relacionadas (Estatuto dos Servidores Municipais, Estatuto do Magistério etc);
- i) Elaboração da minuta do projeto de lei do modelo de avaliação de desempenho proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 233

1.1.3 REVISÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA E DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

- a) Análise da estrutura organizacional da Prefeitura, incluindo: levantamento de organogramas e níveis hierárquicos; identificação das atribuições de cada área; e a indicação da necessidade de criação/extinção de áreas/níveis/órgãos;
- b) Análise da estrutura atual do quadro de cargos em comissão e funções de confiança do Município de Bauru, incluindo: a revisão das atribuições; os requisitos de provimento; e a necessidade de criação/extinção de carreiras/cargos;
- c) Análise do quantitativo de servidores por órgão/setor/área da Prefeitura, incluindo: o detalhamento por carreira/cargo; e indicação da necessidade de ampliação ou redução do número de servidores/vagas;
- d) Elaboração de proposta de estrutura organizacional, incluindo: desenho dos novos organogramas; e alocação dos cargos em comissão dentro da estrutura;
- e) Especificação da estrutura de cargos em comissão e funções de confiança, incluindo o quantitativo, referências, formas de seleção e requisitos de provimento;
- f) Elaboração de 04 cenários de remuneração, incluindo as tabelas salariais e o cálculo do impacto orçamentário de cada uma delas;
- g) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação da proposta de nova estrutura organizacional;
- j) Elaboração da minuta do projeto de lei de readequação dos cargos em comissão e funções de confiança.

1.1.4 REVISÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

- a) Análise do Estatuto dos Servidores Municipais de Bauru e suas alterações, considerando as Leis Superiores e mecanismos inovadores de gestão de pessoas e boas práticas de municípios de porte similar ao de Bauru;
- b) Elaboração de proposta de alteração do Estatuto, incluindo: as supressões, inclusões ou melhorias na redação dos artigos; e a indicação do que pode ser regulamentado por outros instrumentos legais;
- c) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação da proposta do novo Estatuto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

2. JUSTIFICATIVA

O quadro de cargos efetivos e a tabela de vencimentos da Prefeitura Municipal de Bauru são muito antigos (ano de 1991), sofreu alteração com a implantação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS (ano de 2010) e por conta disso muitos profissionais tem solicitado exonerações de seus cargos para trabalhar em outros municípios ou empresas privadas e essa rotatividade de servidores tem prejudicado em muito as Secretarias Municipais, atingindo diretamente os serviços prestados a população Bauruense.

E Apesar dos inúmeros concursos realizados, muitos candidatos aos serem convocados não assumem suas vagas por conta dos baixos salários oferecidos pelo Município de Bauru.

Hoje a Prefeitura Municipal de Bauru conta com aproximadamente 6250 servidores efetivos ativos e com 120 cargos comissionados distribuídos numa estrutura organizacional que conta com 14 Secretarias Municipais e o Gabinete da Prefeita.

Dessa forma, entendemos ser necessário procedermos à contratação de consultoria técnica especializada para atualizar e assim propor melhoria de gestão no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bauru que conta com mais de 50 anos; na legislação que trata da Estrutura Organizacional da Prefeitura que está vigente há quase 30 anos e nos Planos de Cargos, Carreiras e Salários da Saúde, Administração e Educação que estão vigentes há mais de 11 anos e no Estatuto do Magistério que está vigente há mais de 10 anos, conforme seguem abaixo:

- LEI Nº 1.574, DE 07 DE MAIO DE 1971 - Que estabelece o regime jurídico dos funcionários do Município, através de Estatuto próprio;
- LEI MUNICIPAL Nº 3601, DE 27/07/1993 - dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru;
- LEI MUNICIPAL Nº 5950, DE 02/08/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos Servidores Específicos da Área da Saúde do Município de Bauru.
- LEI MUNICIPAL Nº 5975, DE 01/10/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS; reenquadramento, reconfiguração de carreiras, instituição de jornadas especiais, criação de nova grade salarial para os cargos efetivos e em comissão, extinção de adicionais, produtividade e gratificações dos servidores públicos municipais, exceto área de Saúde e de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

- LEI MUNICIPAL Nº 5999, DE 30/11/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários - PCCS, dos servidores específicos da área da educação do município; bem como reenquadra os respectivos cargos, reconfigura as carreiras, cria nova grade salarial, dispõe sobre a cessação do pagamento das gratificações e adicionais e institui jornadas de trabalho.

- LEI MUNICIPAL Nº 6217, DE 28/05/2012 - Dispõe sobre reformulação do Estatuto do Magistério Municipal.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para custear as despesas com a consultoria em serviços técnicos especializados serão rateados pela quantidade de servidores distribuídos conforme as seguintes dotações orçamentárias: ficha ___ – Gabinete; ___ - Secretaria da Administração; ___ – Secretaria de Educação; ___ – Secretaria de Finanças, ___ – Secretaria de Saúde; ___ – Secretaria de Negócios Jurídicos; ___ – Secretaria de Obras; ___ – Secretaria de Planejamento; ___ – Secretaria do Bem Estar Social; ___ – Secretaria do Meio Ambiente, ___ – Secretaria de Esportes; ___ – Secretaria de Cultura; ___ – Secretaria das Regionais; ___ – Secretaria de Agricultura; ___ – Secretaria de Desenvolvimento.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- a) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados do fornecimento da mesma. Caso não conste prazo de validade expresse, este será considerado como sendo de 60(sessenta) dias;
- b) Especificação do serviço a ser executado conforme descrito no item I “do objeto” deste Termo de Referência.
- c) Preço total, (incluindo custos, frete, tributos, etc...) em moeda corrente nacional, em algarismo ou por extenso, apurado à data de sua apresentação.
 - c.1) A interessada deverá apresentar o valor global dos serviços, especificando a quantidade de horas estimadas para a realização das atividades, dispostas conforme proposta de preço e a hora da consultoria média.
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

- e) Não deverão ser aceitas ofertas de objeto/serviço com especificações diferentes do Termo de Referência (item 1).

5. FORMA E PRAZO DE ENTREGA

- a) O prazo para a realização do serviço será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos se de acordo entre as partes, em conformidade com o art. 57 da Lei Federal 8666/1993;
- b) Os serviços terão início em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço que será emitida pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificativa.
- c) O Município de Bauru reserva-se o direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição, caso esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta comercial e no Termo de Referência.

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal atestada pelos gestores à Secretaria Municipal de Economia e Finanças de acordo com o cronograma abaixo:

- a) 10% (dez por cento), após a entrega dos trabalhos do subitem 1.1., alínea “a”;
- b) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos do subitem 1.1., alínea “b”;
- c) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos do subitem 1.1., alínea “c”;
- d) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos do subitem 1.1., alínea “d”.

6.2. A parcela final (subitem “d”) será devida e paga independentemente da data do envio dos projetos pela Prefeitura para aprovação legislativa.

6.3. Os pagamentos serão realizados mediante à entrega dos relatórios/produtos por parte da CONTRATADA, conforme cronograma físico-financeiro aprovado entre as partes, e aprovação por parte da CONTRATANTE.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

7.1. A licitante vencedora se obriga a manter a qualidade dos serviços e a correção no caso do mesmo, antes de sua finalização, se constatado que foi entregue em desconformidade com a proposta ou quando o mesmo não corresponde ao descrito no termo de referência.

7.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:

a) Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.(1) Na hipótese de substituição, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.(1) Na hipótese de complementação, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço contratado.

8. FISCALIZAÇÃO

O município indica como Gestores do contrato as servidoras vinculadas a Secretaria Municipal da Administração:

Gestora: Lucilene Alves Guerra, matrícula 28.962, Departamento de Administração de Pessoal;

Gestora Suplente: Rosemeire Lopes Pinto, matrícula 27.772, Departamento de Administração de Pessoal.

Gestora: Mariana Felix Bueno Belone, matrícula 29.474, Departamento de Recursos Humanos;

Gestora Suplente: Josiane Gomes de Moraes, matrícula 30.724, Departamento de Recursos Humanos;

Gestora: Priscilla de Oliveira Ferasoli, matrícula 29.352, Departamento de Avaliação Funcional;

Gestora Suplente: Marcela Palaro, matrícula 28.529, Departamento de Avaliação Funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATA E DA CONTRATANTE

9.1 DA CONTRATADA

- 9.1.1 Responder, nos prazos definidos no Termo de Referência e nas disposições legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas;
- 9.1.2 Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da contratante;
- 9.1.3 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 9.1.4 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
- 9.1.5 Realizar, no mínimo, uma visita técnica presencial por mês, durante a execução do contrato;
- 9.1.6 Apresentação dos estudos e resultados em reuniões e audiências públicas, quando solicitado.
- 9.1.7 A CONTRATADA, deverá apresentar para assinatura do contrato os seguintes documentos:
 - a) Lista com os nomes, currículos e descritivo da experiência de cada membro da equipe técnica que será efetivamente alocada na execução do projeto;
 - b) A experiência poderá ser comprovada mediante a apresentação de currículo profissional e/ou carteira/contrato de trabalho.
 - c) Atestado de Capacidade Técnica – no mínimo 01 (um), em papel timbrado do emitente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter executado ou estar prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto da contratação.

9.2 DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, incluindo o fornecimento de dados e informações necessários para a realização dos estudos;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por meio de uma Comissão Coordenadora especialmente designada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

- c) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- d) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução parcial, o Município reserva-se o direito de aplicar multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 5 (cinco) dias sobre o valor total do contrato, além das demais sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8666/93 quais sejam:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato no caso de rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 19.1;

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e, no caso de rescisão unilateral sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 10.1, impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Bauru, 19 de Julho de 2022.

Luizete do Carmo dos Santos

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

20

PROC. Nº 95/202
FOLHAS 237

PROPOSTA COMERCIAL

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

| | |
|----------|--------|
| NOME: | DEPTO: |
| E-MAIL : | FONE: |

EMPRESA

Razão Social:

| | |
|------------------|-------------|
| CNPJ : | Insc. Est.: |
| Endereço: | Bairro: |
| Cidade/ Estado : | Fone: |
| E-mail : | Contato: |

● **dos Bancários : (somente para compras por dispensa de Licitação)**

ITEM 01

| Item | QUANT. | ESPECIFICAÇÃO MINIMA (bem/serviço) | MARCA E MODELO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------|
| 1 | | OBS: especificação completa encontra-se no Termo de Referência, anexo I a proposta. | | | |

OBSERVAÇÕES

Local de entrega:

Validade da Proposta: 60 dias **Prazo Entrega/execução:**

● **Cond. De Pagto : Até 30 dias corridos, após a entrega da nota fiscal atestada à Secretaria de Economia e Finanças** **Garantia: (no caso de equipamento, mobiliário, etc)**

Resp. p/ Orçamento:

Local e Data : de de 20.....

Nome do Responsável e Assinatura

Carimbo da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 288 |

Aos

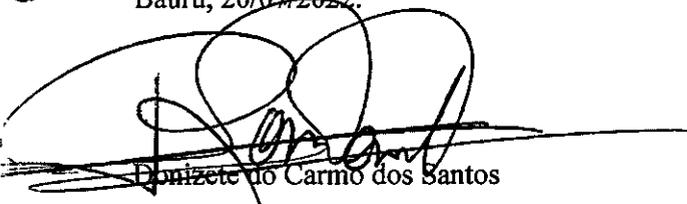
Departamentos de Pessoal e de Avaliação Funcional

A/c. Sras. Lucilene e Priscilla

Encaminho os autos com termo de referência devidamente revisado para providências quanto a pesquisa de preço. Informo que o termo de referencia e o modelo de proposta comercial constantes das folhas 15/20 estão sendo encaminhados a Vossas Senhorias por email.

Solicito urgência.

Bauru, 20/07/2022.



Donizete do Carmo dos Santos

Secretário de Administração

Assunto: termo de referência para pesquisa de preços

De: Donizete Santos <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>

Data: 20/07/2022 10:27

Para: Lucilene Alves Guerra <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>, Priscilla de Oliveira Ferasoli <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>

Priscilla e Lucilene

Encaminho o termo de referência e o modelo de pesquisa de preços para que esses Departamentos realizem a pesquisa de preços com os fins de contratar uma consultoria em serviços especializados para realizar o diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta.

Donizete do Carmo dos Santos

Secretário de Administração

—Anexos:—

| | |
|-------------------------------|--------|
| pesquisa de preço modelo.docx | 128KB |
| Minuta_TR_Bauru.docx | 50,0KB |

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: quarta-feira, 20 de julho de 2022 11:15
Cc: <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>; <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>
Assunto: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Prezados, Bom Dia!

A Secretaria da Administração está finalizando um Termo de Referencia como início dos tramites licitatórios visando a contratação de uma consultoria para realizar diagnótico e propor melhorias na gestão de pessoas no ambito da Administração Direta.

Considerando que o trabalho englobará todas as legislações vigentes acerca de folha de pagamento, e demais ferramentas funcionais, além da estrutura organizacional das pastas e cargos efetivos e comissionados, o custo deverá ser rateado entre todas as secretarias, distribuido de acordo com a quantidade de servidores que dispoe no quadro funcional.

Diante do exposto, solicitamos a gentileza de nos encaminhar com URGENCIA, a ficha orçamentária que deverá constar no Termo de Referencia, referente a esta Pasta.

Salientamos que se trata de uma ação extremamente importante, visto que um melhor funcionamento da máquina pública trará melhorias diretas ao atendimento da população de Bauru.

Desde já agradecemos pela habitual presteza, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

24
X

Assunto: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>

Data: 20/07/2022 11:15

Para: <Undisclosed-Recipient;>

CC: <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>, <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>

E-PROCESSO Nº 108156/22
DATA: 20/07/22
GABINETE SECRETÁRIO - GS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prezados, Bom Dia!

A Secretaria da Administração está finalizando um Termo de Referencia como início dos tramites licitatórios visando a contratação de uma consultoria para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no ambito da Administração Direta.

Considerando que o trabalho englobará todas as legislações vigentes acerca de folha de pagamento, e demais ferramentas funcionais, além da estrutura organizacional das pastas e cargos efetivos e comissionados, o custo deverá ser rateado entre todas as secretarias, distribuído de acordo com a quantidade de servidores que dispoe no quadro funcional.

Diante do exposto, solicitamos a gentileza de nos encaminhar com URGENCIA, a ficha orçamentária que deverá constar no Termo de Referencia, referente a esta Pasta.

Salientamos que se trata de uma ação extremamente importante, visto que um melhor funcionamento da máquina pública trará melhorias diretas ao atendimento da população de Bauru.

Desde já agradecemos pela habitual presteza, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos.

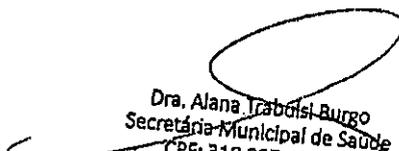
Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | B5/22 |
| FOLHAS | 241 |

em 20/07/22

1. Conta
2. ao FMS p) providências;


Dra. Alana Trabatão Burgo
Secretaria Municipal de Saúde
CPF: 310.997.908-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BAURU

Priscilla Ferasoli

De: "Ana Graziela de Deus" <anadeus@bauru.sp.gov.br>
Data: quarta-feira, 20 de julho de 2022 16:38
Para: "Pri" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Cc: "Regiane Morgado" <regianemorgado@bauru.sp.gov.br>
Anexar: DOTAÇÕES 2022 PARA DIV LICITAÇÃOrevisado.pdf
Assunto: Re: Fw: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Boa tarde, Pri

Seguem as dotações principais das Secretarias.

No entanto, SEBES, Saúde e Educação precisam fazer as indicações de dotações específicas, pois eles tem mais de um vínculo, ok?!

Obrigada,

Att.,

Em 20/07/2022 16:16, Regiane Morgado escreveu:

Gra

Boa tarde.

Você pode enviar para o Priscila as fichas principais das secretarias de serviço por favor.

Regiane Morgado
Diretora Departamento Financeiro
Secretaria de Finanças – Prefeitura Municipal de Bauru
(14) 3235-1494 | regianemorgado@bauru.sp.gov.br
<http://www.bauru.sp.gov.br>

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Wednesday, July 20, 2022 11:26 AM
To: regianemorgado@bauru.sp.gov.br
Subject: Fw: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Bom dia, Mais Linda!!

Quando possível, nos envia as fichas, por favor? Encaminhei o e-mail para SEBES e Saude...

Muitoobrigadaa!!

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Wednesday, July 20, 2022 11:15 AM



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 243

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



26
X

Dotação da Funcional 04.122.0001.2.001 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE - TER

| SECRETARIAS | CONSUMO 3.3.90.30 | PASSAGENS LOCOMOÇÃO 3.3.90.33 | SERVIÇO-PJ 3.3.90.39 | SERVIÇOS TECN. INFORM. 3.3.90.40:00 | PERMANENTE 4.4.90.52.00 |
|------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|
| GABINETE | 33 | 34 | 36 | 37 | 44 |
| CORPO DE BOMBEIROS | 55 | - | 56 | - | 58 |
| ADMINISTRAÇÃO | 95 | 96 | 98 | 99 | 105 |
| EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE | | | | | |
| EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA | | | | | |
| EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL | | | | | |
| FINANÇAS | 250 | 251 | 253 | 254 | 259 |
| SAUDE | | | | | |
| JURIDICO | 314 | 315 | 318 | 319 | 325 |
| OBRAS | 335 | 336 | 338 | 339 | - |
| SEPLAN | 395 | 396 | 398 | 399 | 405 |
| SEBES | 425 | 427 | 429 | 430 | 436 |
| SEMMA | 510 | 511 | 513 | 514 | 520 |
| SEMEL | 596 | 597 | 599 | 600 | 606 |
| CULTURA | 643 | 644 | 646 | 647 | 653 |
| SEAR | 681 | 682 | 684 | 685 | 691 |
| AGRICULTURA | 711 | 712 | 714 | 715 | 721 |
| DESENVOLVIMENTO | 763 | 765 | 767 | 768 | 774 |

- 1) No quadro acima consta fichas de despesa apenas da funcional citada (grupo geral de fichas);
- 2) O Vínculo Detalhado geral de cada Secretaria (exceto Educação, Saúde, SEBES) permanece 01.110.0000;
- 3) Quando a despesa for relacionada às Secretarias da Educação, Saúde e SEBES a Classificação Orçamentária (dotação e vínculo detalhado) deverá ser confirmada junto aos respectivos responsáveis, ou seja, Gestão de Finanças na Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo da SEBES. Da mesma forma, se houver despesas de outros fundos municipais e Corpo de Bombeiros;
- 4) Foram criadas ações inerentes às atividades de cada Secretaria na LOA vigente, portanto, caberá a cada Secretaria a indicação orçamentária específica.

27
X

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: quarta-feira, 20 de julho de 2022 16:48
Para: <educacao@bauru.sp.gov.br>; <andressagallego@bauru.sp.gov.br>; "Julia Maria Rodrigues Homelis Floriano" <juliafloriano@bauru.sp.gov.br>
Assunto: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Prezados, Boa tarde!

A Secretaria da Administração está finalizando um Termo de Referencia como início dos tramites licitatórios visando a contratação de uma consultoria para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta.

Considerando que o trabalho englobará todas as legislações vigentes acerca de folha de pagamento, e demais ferramentas funcionais, além da estrutura organizacional das pastas e cargos efetivos e comissionados, o custo deverá ser rateado entre todas as secretarias, distribuído de acordo com a quantidade de servidores que dispõe no quadro funcional.

Diante do exposto, solicitamos a gentileza de nos encaminhar com URGENCIA, a ficha orçamentária que deverá constar no Termo de Referencia, referente a esta Pasta.

Salientamos que se trata de uma ação extremamente importante, visto que um melhor funcionamento da máquina pública trará melhorias diretas ao atendimento da população de Bauru.

Desde já agradecemos pela habitual presteza, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atte.
Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

JB
X

Priscilla Ferasoli

De: "andressagallego" <andressagallego@bauru.sp.gov.br>
 Data: quinta-feira, 21 de julho de 2022 09:39
 Para: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
 Cc: <educacao@bauru.sp.gov.br>; "Andre Gutierrez Boicenco" <andreboicenco@bauru.sp.gov.br>; "Marta do Carmo Monteiro Kobayashi" <maria Kobayashi@bauru.sp.gov.br>; "Gestão Finanças Educação" <financas.edu@bauru.sp.gov.br>
 Assunto: Re: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Bom dia Priscilla, tudo bem?

Segue abaixo a indicação das dotações orçamentárias.

| Dotação | Vínculo detalhado |
|---------|-------------------|
| 128 | 01.212.0000 |
| 159 | 01.213.0000 |
| 194 | 01.220.0000 |

Qualquer dúvida estamos a disposição.

Andressa Forato Gallego Abranches

Secretaria Municipal de Educação

(14) 3214-3307 | andressagallego@bauru.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Bauru
<http://www.bauru.sp.gov.br>

Em 20/07/2022 16:48, Priscilla Ferasoli escreveu:

Prezados, Boa tarde!

A Secretaria da Administração está finalizando um Termo de Referência como início dos trâmites licitatórios visando a contratação de uma consultoria para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta.

Considerando que o trabalho englobará todas as legislações vigentes acerca de folha de pagamento, e demais ferramentas funcionais, além da estrutura organizacional das pastas e cargos efetivos e comissionados, o custo deverá ser rateado entre todas as secretarias, distribuído de acordo com a quantidade de servidores que dispõe no quadro funcional.

Diante do exposto, solicitamos a gentileza de nos encaminhar com URGENCIA, a ficha orçamentária que deverá constar no Termo de Referência, referente a esta Pasta.

Sallentamos que se trata de uma ação extremamente importante, visto que um melhor funcionamento da máquina pública trará melhorias diretas ao atendimento c população de Bauru.

Desde já agradecemos pela habitual presteza, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
 Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
 Secretaria Municipal da Administração
 Prefeitura Municipal de Bauru
 Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

.....
 As informacoes contidas nesta mensagem podem ser de natureza reservada e confidencial e sao endereçadas unicamente ao destinatario. No caso de nao ser o destinatario da mesma, e proibido utilizar, copiar, divulgar ou tomar qualquer acao baseada nesta mensagem ou nas . Favor comunicar imediatamente o remetente, caso esta mensagem tenha sido recebida por engano.
 SPAM: Se esta conta estiver fazendo spam, comunicar o abuse@bauru.sp.gov.br

29
A

Priscilla Ferasoli

De: "solangeferreira" <solangeferreira@bauru.sp.gov.br>
 Data: quinta-feira, 21 de julho de 2022 16:58
 Para: "Suelen Ensinas" <suellenensinas@bauru.sp.gov.br>; "Priscilla de Oliveira Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
 Cc: <fmas@bauru.sp.gov.br>
 Assunto: R: Fw: Fwd: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Bom tarde Priscilla tudo bem?

Conforme solicitado segue a indicação da SEBES, dotação 429 fonte 01 vínculo 01.510.000.

Qualquer duvida estamos a disposição.

Atte,

Solange da Silva Ferreira

Agente de Administração

Fundo Municipal de Assistência Social

Secretaria do Bem Estar Social - SEBES

Telefone (14) 3223-2629

Em 20.07.2022 13:23, Suelen Ensinas escreveu:

From: Bem Estar Social
 Sent: Wednesday, July 20, 2022 12:11 PM
 To: Suelen Ensinas
 Subject: Fwd: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

----- Mensagem original -----

Assunto:Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE
 Data:20/07/2022 11:15
 De:"Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
 Para:<Undisclosed-Recipient>
 Cópia:<donizetesantos@bauru.sp.gov.br>, <luclianaguerra@bauru.sp.gov.br>

Prezados, Bom Dia!

A Secretaria da Administração está finalizando um Termo de Referência como início dos trâmites licitatórios visando a contratação de uma consultoria para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta.

Considerando que o trabalho englobará todas as legislações vigentes acerca de folha de pagamento, e demais ferramentas funcionais, além da estrutura organizacional das pastas - cargos efetivos e comissionados, o custo deverá ser rateado entre todas as secretarias, distribuído de acordo com a quantidade de servidores que dispõe no quadro funcional.

Diante do exposto, solicitamos a gentileza de nos encaminhar com URGENCIA, a ficha orçamentária que deverá constar no Termo de Referência, referente a esta Pasta.

Solicitamos que se trata de uma ação extremamente importante, visto que um melhor funcionamento da máquina pública trará melhorias diretas ao atendimento da população de Bauru.

Desde já agradecemos pela habitual presteza, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atte.
 Priscilla de Oliveira Ferasoli
 Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
 Secretaria Municipal da Administração
 Prefeitura Municipal de Bauru
 Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

Ana Cristina de Carvalho Sales Toledo
 Secretária do Bem Estar Social
 Prefeitura Municipal de Bauru - Sebes
 anatosledo@bauru.sp.gov.br
 14-3227-8624

As informações contidas nesta mensagem podem ser de natureza reservada e confidencial e são endereçadas unicamente ao destinatário. No caso de não ser o destinatário da mesma, é proibido utilizar, copiar, divulgar ou tomar qualquer ação baseada nesta mensagem ou nas informações nela contidas. Favor comunicar imediatamente o remetente, caso esta mensagem tenha sido recebida por engano. SPAM: Se esta conta estiver fazendo spam, comunicar o abuse@bauru.sp.gov.br

As informações contidas nesta mensagem podem ser de natureza reservada e confidencial e são endereçadas unicamente ao destinatário. No caso de não ser o destinatário da mesma, é proibido utilizar, copiar, divulgar ou tomar qualquer ação baseada nesta mensagem ou nas informações nela contidas. Favor comunicar imediatamente o remetente, caso esta mensagem tenha sido recebida por engano. SPAM: Se esta conta estiver fazendo spam, comunicar o abuse@bauru.sp.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 30/22

ENVIADO PARA CÂMARA EM 16/5/22

PUBLICADO EM 14/05/22

ASSUNTO: ALTERA LES 3605/93 E ATUALIZA A
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS DE
ADM. REGIONAIS, MESO ANIBLITA E PLANEJAMENTO

378/22
29/05

N.º

OF. 6

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 247

INTERESSADO: SEPLAN - Habitação

ASSUNTO:

Of. 117/2021 - SEPLAN.

Processo: 1073/2022
Data: 26/04/2022
Req.: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
His.: SEPLAN-HABITAÇÃO - OFICIO 117/2021 -
PMB PROCESSO 139198/2021
APENSADOS: PMB PROCESSO 165174/2021;
29815/2022

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | B5/22 |
| FOLHAS | 248 |

01



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Planejamento
antigo.bauru.sp.gov.br

Bauru, 10 de Setembro de 2021

Processo: 139198/2021

Prezado(a) Senhor(a)

Of. nº 117-2021:0000000:0000

Outros Serviços - habitação

seplan

Planejamento
consultar <http://www.bauru.sp.gov.br/consultaprotocolo/>
Processo 139198/2021 + cpf ou cnpj 139198



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 249

E-Proc 339398/2021.

Ofício nº 117/2021

Bauru, 02 de setembro de 2021.

Excelentíssima Prefeita,

Cabe-nos informar sobre a necessidade de reforçarmos os quadros da SEPLAN voltados a questão da Habitação de Interesse Social, com ênfase nos núcleos urbanos informais e as ações voltadas a sua titulação. Nossa secretaria jamais contou com uma divisão, ou cessão, voltada a essa importante área e sequer uma estrutura funcional formal que visasse garantir a perenidade do trato relativo a habitação social no transcorrer das diversas gestões que nos precederam. Temos visto crescerem as ocupações irregulares em áreas públicas e privadas e com elas as reivindicações voltadas a reurbanização de caráter social, fato que nos preocupa em demasia.

Com a saída da servidora Vanessa Garcia, transferida para a SEDECOM, o pequeno arranjo informal locado na SEPLAN, que cuida de REURB Social, formada originalmente por duas pessoas, encontra-se desfalcado. Por saber que a administração e Vossa Excelência em particular, se preocupam com as questões voltadas a moradia social, e devido ao porte de nossa cidade, entendemos que o tema precisa ser tratado como prioridade devido as demandas que continuamente se avolumam.

Colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos e **totalmente dispostos a assumir plenamente os pleitos voltados a área**, caso assim seja de interesse de Vossa Excelência, desde que possamos conceber uma estrutura formal mínima com servidores capacitados para a tarefa, junto a SEPLAN.

Sendo só para o momento.

Respeitosamente,


Arq. e Urb. Nilson Ghirardello
Secretário Municipal de Planejamento
SEPLAN – Prefeitura Municipal

A Excelentíssima
Suélien Rosim
Prefeita Municipal de Bauru

A

Sec. ADM

Ciente, encaminhado para manifestação.

Suelen Rosim
Prefeita Municipal de Bauru

13/9/21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 250



À
SEPLAN

Para iniciar a análise, favor informar qual a estrutura mínima é necessária:

- 1) Quantos servidores e quais cargos;
- 2) Estrutura organizacional (Seção, Divisão etc.).

Lembramos que, por conta da Lei Complementar 103/20, qualquer contratação que não seja reposição ou criação de estrutura que acarrete aumento de despesa está suspensa até 31/12/2021. No entanto, nada impede que os estudos sejam realizados e encaminhados para aprovação no próximo exercício.

Everson Demarchi
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO

17/09/21

A DEPLAN,

Bauru, 20/09/2021.

Encaminhamos os autos para manifestação solicitadas no anverso.

Atenciosamente,



Arq. e Urb. Nilson Ghirardello
Secretário Municipal de Planejamento
SEPLAN - PMB



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

PROC. Nº 85/22 04
FOLHAS 251

Ofício nº 132/2021-SEPLAN

Bauru, 29 de setembro de 2021.

Excelentíssima Prefeita,

Conforme solicitado pelo Secretário Sr. Everson Demarchi, Secretário da Administração, temos a informar:

O cenário econômico atual afeta bastante as ações de REURB Social, estamos definindo estratégias para que a SEPLAN possa manter o atendimento dessas atividades sem nenhum prejuízo em relação às demais atribuições da Secretaria.

No momento as incumbências voltadas à Habitação estão vinculadas à DEPLAN, entretanto das duas servidoras que tínhamos para cuidar do assunto, uma foi transferida (por questões de saúde) e a outra foi convocada em concurso público, exonerou.

Tendo por base todas estas variáveis, julgamos como melhor proposta para a criação de uma **Divisão de Habitação** que pode se prefigurar, num futuro, em uma **Secretaria de Habitação**, tendo esse quadro a seguir:

| Quantidade | Função/Escolaridade | Diretoria/Seção |
|------------|---------------------|-------------------------------------------|
| 01 | Diretor/Arquiteto | Diretor da Divisão – Divisão de Habitação |
| 01 | Administrativo | Divisão de Habitação |
| 01 | Advogado | Seção de Projetos Sociais |
| 02 | Assistentes Sociais | Seção de Projetos Sociais |
| 01 | Motorista | Seção de Projetos Sociais |
| 01 | Estagiário | Seção de Projetos Urbanísticos |
| 04 | Arquitetos | Seção de Projetos Urbanísticos |
| 01 | Fiscal de postura | Seção de Projetos Urbanísticos |

As ações que envolvem a **Habitação** são: Regularizações fundiárias, onde é necessário projeto técnico / urbanístico e cadastro técnico social dos moradores, doações de áreas, finalizações de projetos parados, retificações de projetos, melhorias habitacionais e urbanísticas (qualificação e requalificação), é



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

05
PROC. Nº 85/22
FOLHAS 252

necessário articulação com os órgãos (cartório INCRA, jurídico, Promotoria), administração do conselho de habitação e do fundo de habitação, projetos técnicos sociais ligados à Habitação, Articulação com setor privado para implantação de infraestrutura nas áreas carentes, criação de programas de incentivo à iniciativa privada para doação de materiais de construção e obras, atuação jurídica e fiscal contra loteamentos clandestinos e invasão de áreas públicas.

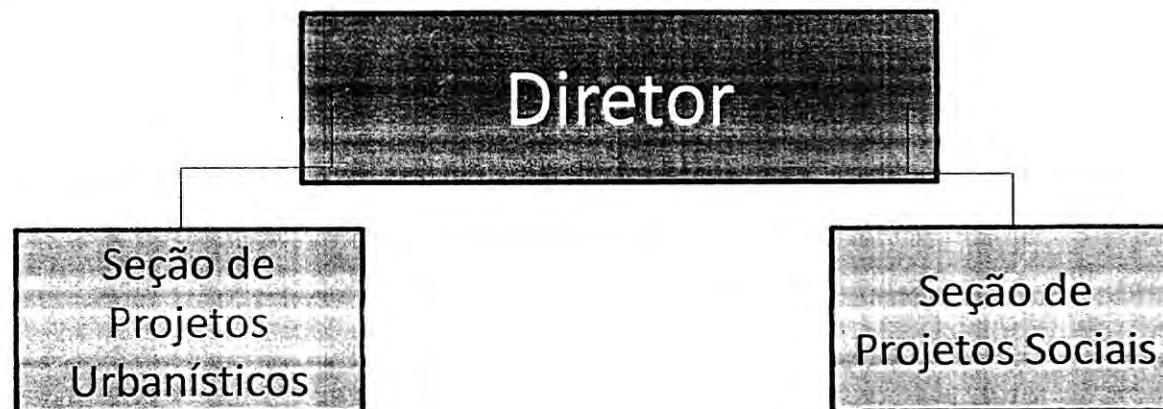
Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Respeitosamente,


Arq. e Urb. Nilson Ghirardello
Secretário Municipal de Planejamento
SEPLAN - Prefeitura Municipal

A Excelentíssima
Suéllen Rosim
Prefeita Municipal de Bauru

Proposta de criação de uma Divisão de Habitação

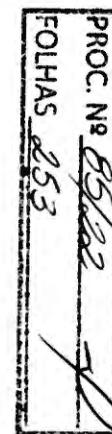


Levantamentos Topográficos de Assentamentos
Regularização Fundiária
Fiscalização de áreas públicas
Vistorias de assentamentos clandestinos
Selamentos de áreas diversas
Conselho de Habitação

Cadastro Técnico Social
Apoio as remoções e reintegrações de posse
Declarações de endereço (com vistoria)
Acompanhamento Após REURB
Trabalho Técnico Pós (Habitação)
Programa Casa Verde e Amarela
Acompanhamento dos Movimentos sociais



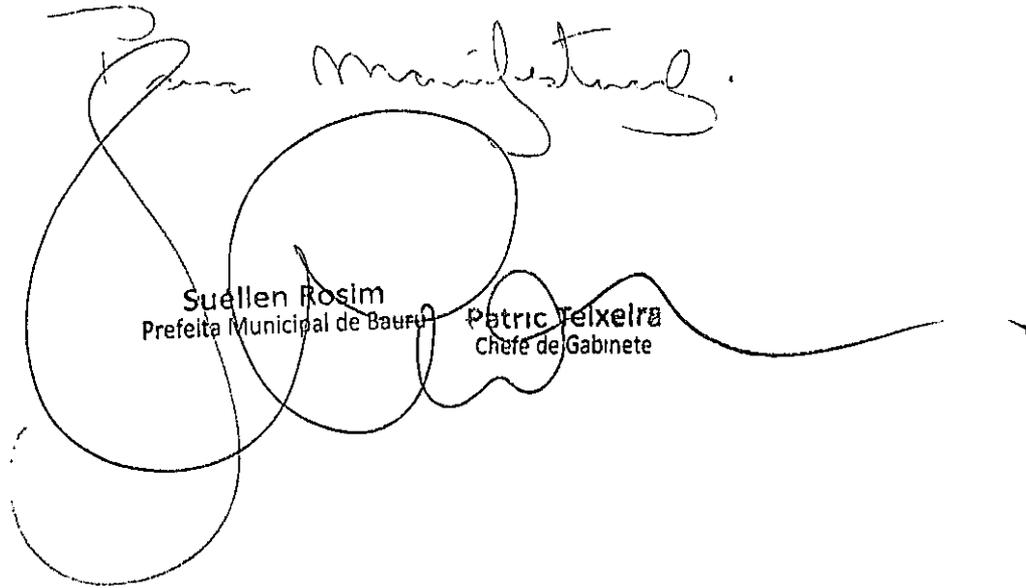
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO



A

Ser. ADM

Para manifestar.



Suellen Rosim
Prefeita Municipal de Bauri

Patric Teixeira
Chefe de Gabinete

do

D.R.H.

Para informar sobre os cargos.
Após, ao DAF para consideração
quanto à estrutura organizacional.

Everson Demarchi
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO 15/10/21



07
11/10

PROCESSO: 139.198/2021

AO DAF

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 254 |

Conforme solicitado, seguem as informações quanto aos cargos:

- **Especialista em Construção Civil/Infraestrutura – Arquiteto:** NÃO possui concurso vigente. Existem 24 cargos criados, sendo 23 lotados e 01 vago.
- **Agente em Gestão Administrativa e Serviços – Agente de Administração:** NÃO possui concurso vigente. Existem 405 cargos criados, sendo 385 lotados e 20 vagos.
- **Especialista em Gestão Administrativa e Serviços – Assistente Social:** NÃO possui concurso vigente. Existem 85 cargos criados, sendo 84 lotados e 01 vago.
- **Agente em Manutenção, Conservação e Transporte – Motorista:** Possui concurso vigente (Edital 07/2019), 107 candidatas remanescentes com vencimento em 02/05/2022, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos. Existem 272 cargos criados, sendo 237 lotados e 35 vagos.
- **Técnico em Gestão Administrativa e Serviços – Fiscal de Posturas Municipais:** NÃO possui concurso vigente. Existem 70 cargos criados, sendo 52 lotados e 18 vagos.

Quanto ao cargo de **Advogado**, o mesmo não existe no quadro de pessoal da Prefeitura de Bauru.

Quanto ao **Estagiário**, a SEPLAN possui cota no contrato com o CIEE para contratar. Será necessário apenas identificar a área para que possamos informar sobre a existência de processo seletivo para estágio não obrigatório remunerado. No caso de estágio obrigatório não remunerado a secretaria tem autonomia para fazer a contratação do estagiário diretamente com a Instituição de Ensino.

À disposição para demais esclarecimentos.

Bauru, 18 de outubro de 2021.

MARIANA FÉLIX BUENO BELONE
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

A SEPLAN

Gentileza informar à a Divisão de Habitação
estará subordinada a algum departamento,
ou diretamente subordinada a Secretaria
Executiva.

Após, retornar os DAF para processamento.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento
de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal de Administração

22/10/2021

Ao DAF,

Bauru, 26/10/2021.

Informamos que a Divisão da Habitação ficará subordinada à Secretaria Executiva.

Atenciosamente,

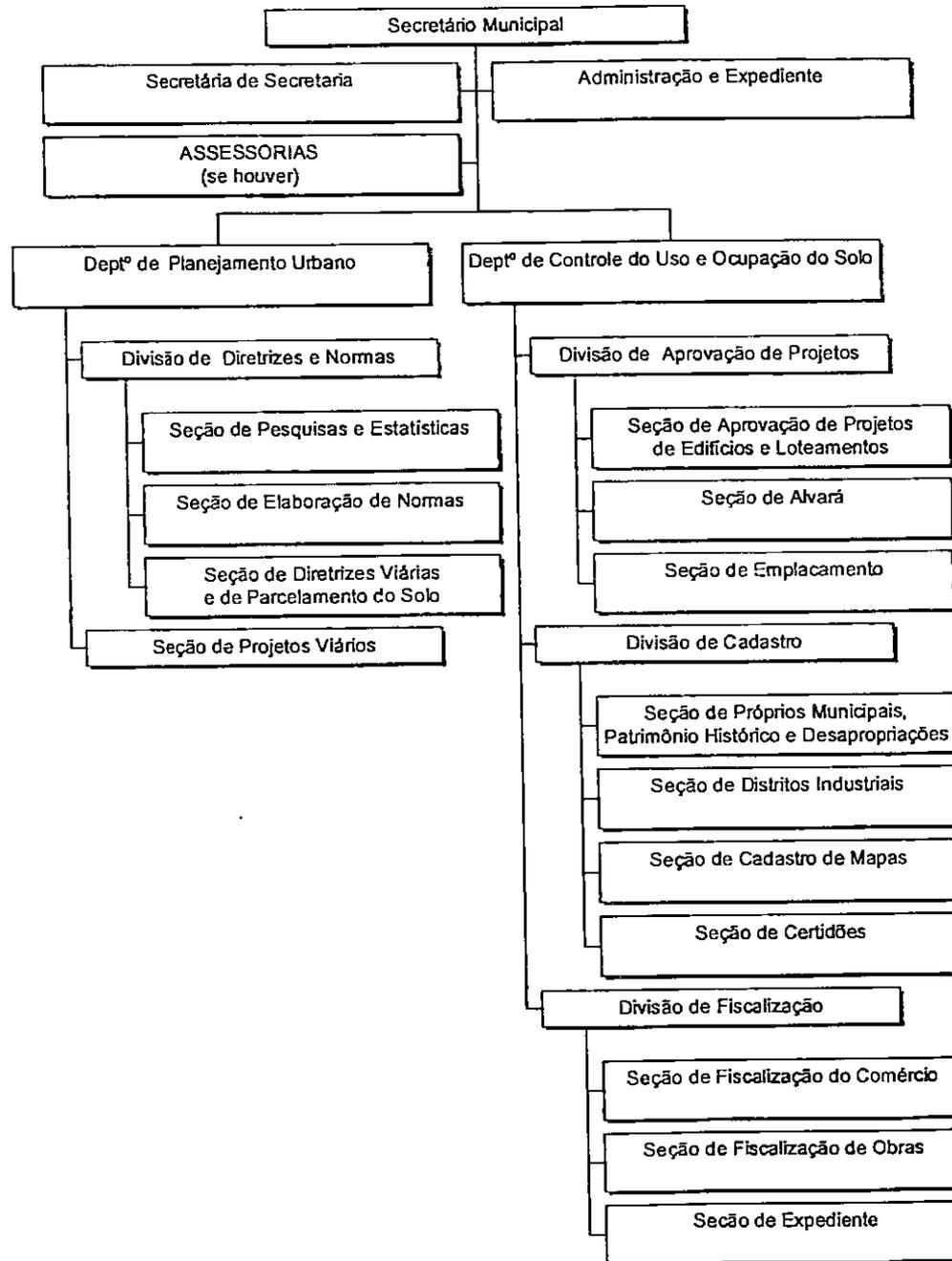
Arq. e Urb. Nilson Ghirardello
Secretário Municipal de Planejamento
SEPLAN - PMB

A Recuperação de Bens de Bodo
segue para providências quanto de lei para a
alteração em tela, bem como atualizações de órgãos-
grupos;

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento
de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal de Administração

22/10/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ATUAL

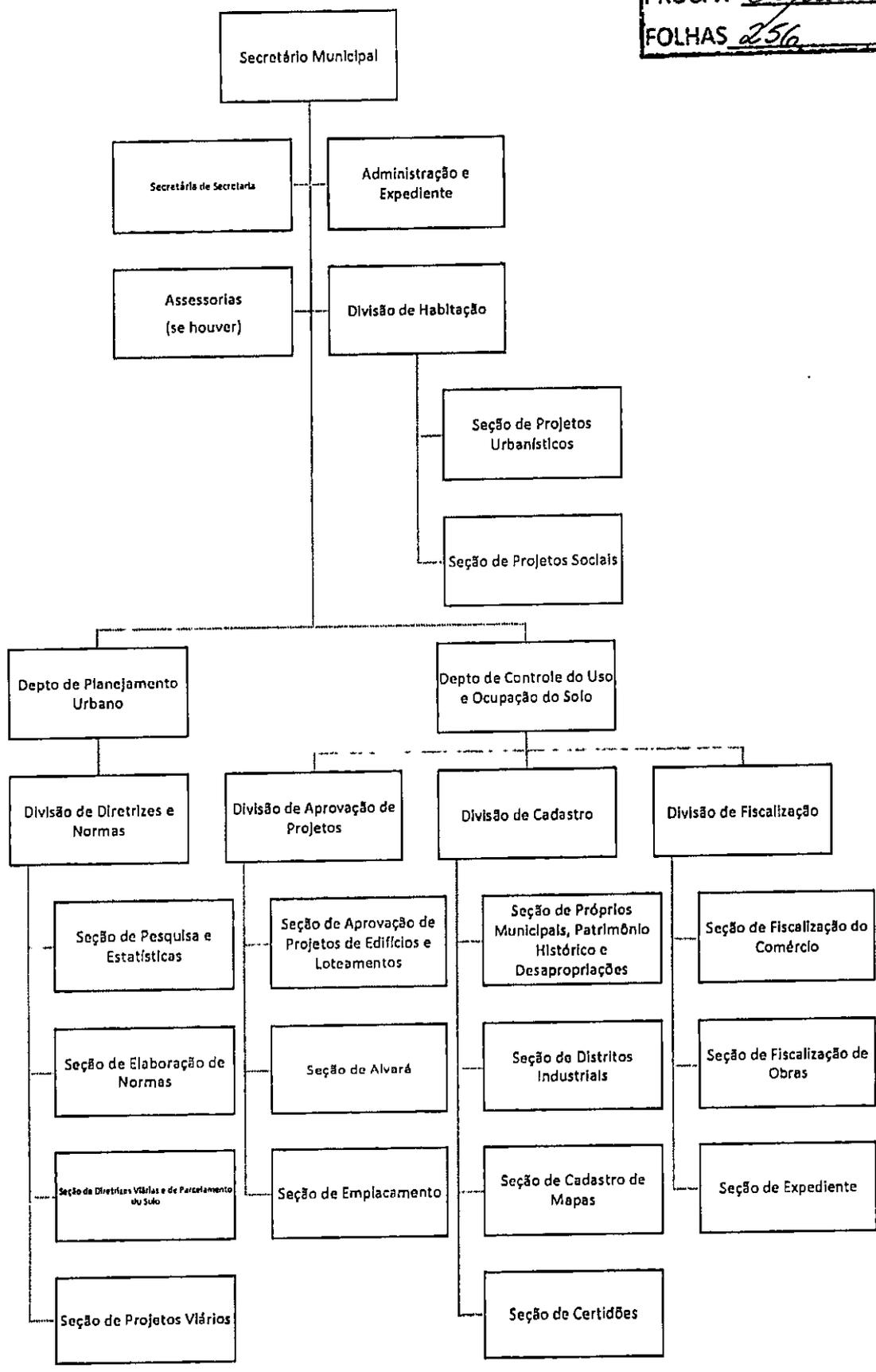


PROC. Nº 65/2002
FOLHAS 2055

4/9/02

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 256



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº 1/2021

P. 139198/21

Inclui dispositivos na Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993 na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Inclui o § 3º e incisos I e II no art. 16 da Lei Municipal nº 3.601 de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:

“Art. 16 (...).

§ 1º (...).

§ 2º (...).

§ 3º A Divisão de Habitação é integrada:

I - pela Seção de Projetos Urbanísticos.

II - pela Seção de Projetos Sociais.

Art. 2º Ficam criadas 03 (três) funções de confiança, sendo 01 (uma) de Diretor de Divisão, padrão de referência C-27 da grade salarial dos técnicos e 02 (duas) de Chefe de Seção, com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor.

Art.3º Fica o quadro de cargos comissionados e funções de confiança da Secretaria Municipal de Planejamento atualizado conforme o Anexo I encartado nesta lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bauru, ___ de ___ de 2.021.

ES 11

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo I

| Secretaria Municipal do Planejamento | |
|-----------------------------------------------------|----|
| Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança | |
| Secretária de Secretaria | 01 |
| Diretor de Departamento | 02 |
| Diretoria de Divisão | 06 |
| Chefia de Seção | 16 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

= EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS =

_____, _____, 2021.

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o presente Projeto de Lei, que trata sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento.

Cumpre-nos informar que, as ações que envolverão a Divisão de Habitação serão voltadas a questões de Habitação de Interesse Social, com ênfase nos núcleos urbanos informais e ações voltadas a sua titulação. Trata-se de frente de trabalho importante, e que necessita de estrutura organizacional adequada para garantir a perenidade do trato relativo a habitação social da cidade, buscando minimizar o crescimento de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas.

Destarte, diante do relevante interesse da matéria contamos com a aprovação unânime do presente Projeto de Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



F8 13

Processo: 139.198/2021

Ao Secretário da Administração

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 260 |

Conforme solicitado, acerca da estrutura organizacional da SEPLAN, anexamos ao presente:

- Organograma da SEPLAN Atual, fls. 08, e a proposta do Organograma com a Divisão de Habitação, fls. 09; e
- Proposta de projeto de lei da inclusão da Divisão de Habitação ao Organograma da SEPLAN, fls. 10 a 12.

Segue para apreciação, sugerindo o encaminhamento á SEPLAN para análise e manifestação quanto ás propostas.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação
Funcional
08/11/2021

A Seplan
Fave análise de proposta apresentada.
Bauru, 09/11/2021.

Everson Demarchi
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 261

Processo nº 139198/2021

Bauru, 11 de novembro de 2021.

A Administração e Expediente,

A manifestação desse secretário às folhas 07 verso, foi prontamente atendida pela Secretaria de Administração, através do organograma elaborado as folhas 09 e o Projeto de Lei as folhas 10.

Entretanto, após discussões e tratativas internas na SEPLAN, solicito a elaboração de um novo esboço de organograma, a ser enviado como sugestão à Secretaria de Administração, onde seja proposto um Departamento de Habitação.

A nova indicação deve se dar no sentido de que o setor apresentado seja estabelecido no mesmo nível hierárquico dos outros dois departamentos já existentes na SEPLAN: Planejamento Urbano e Controle do Uso e Ocupação do Solo.

Entendo, assim como os demais diretores da secretaria, que dessa maneira a pasta passa a ter áreas mais equilibradas em seu organograma, sem distinções ou privilégios específicos, além de poder contar com mais autonomia de ação, o que a subordinação direta ao secretário poderia indicar.

Atenciosamente,

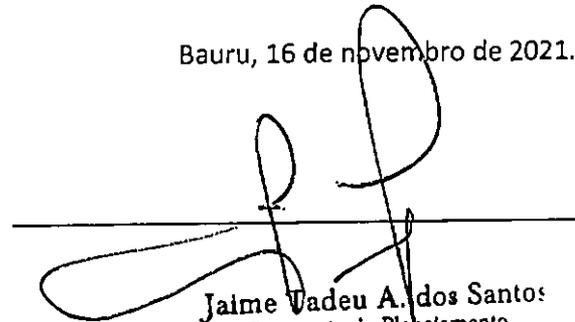

Arq. e Urb. Nilson Ghirardello
Secretário Municipal de Planejamento
SEPLAN - PMB

Processo nº 139198/2021

Ao
Sr. Secretário
Arqtº. Nilson Ghirardello

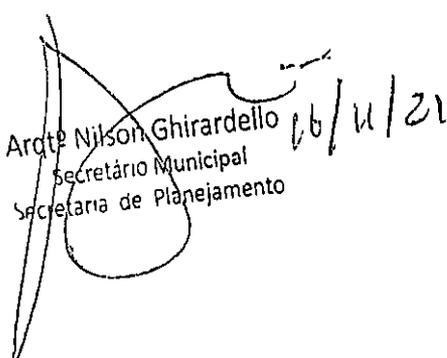
_ Em atendimento a solicitação encaminho organograma com as devidas alterações.

Bauru, 16 de novembro de 2021.



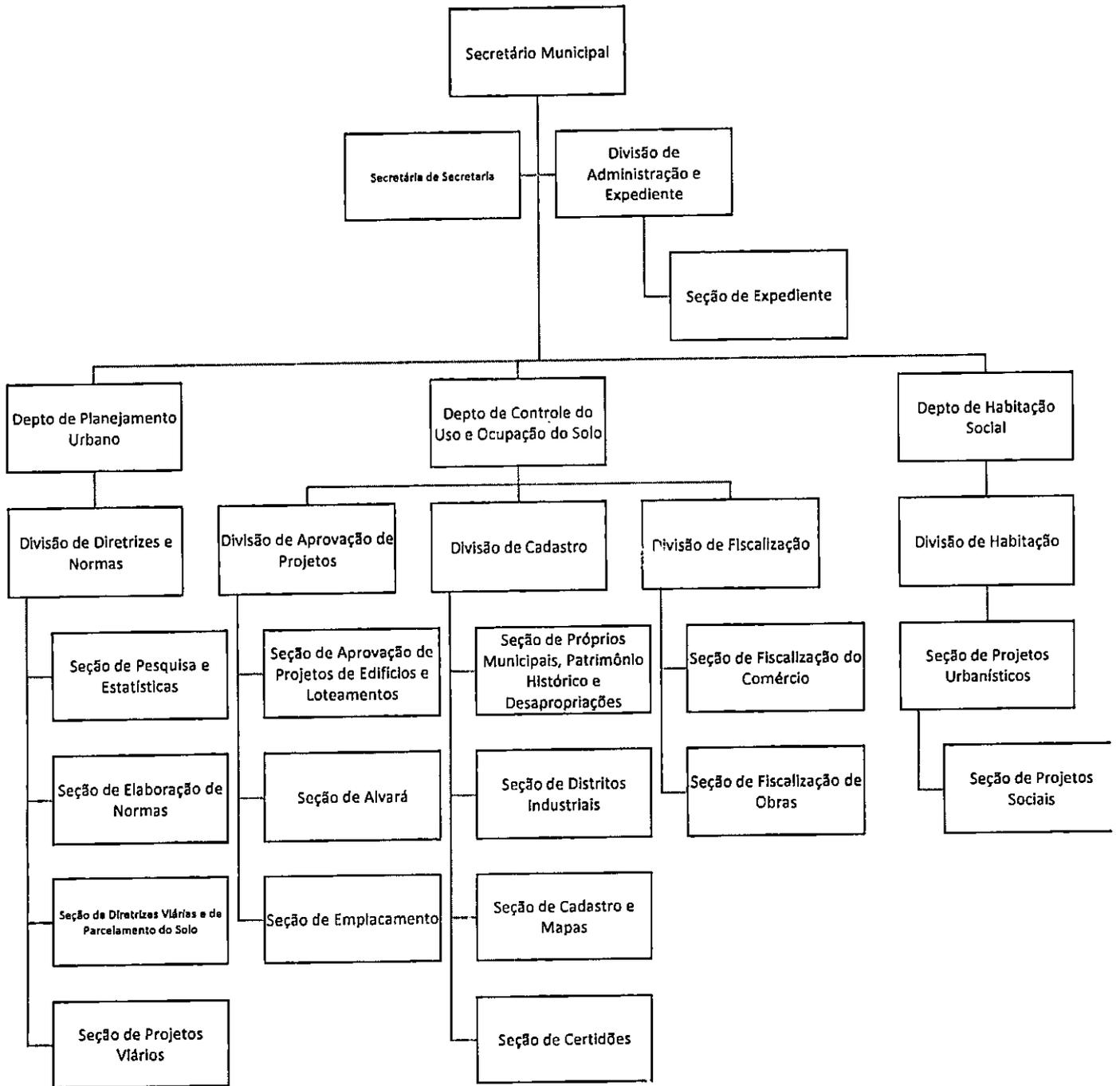
Jaime Vadeu A. dos Santos
Secretaria de Planejamento
Diretor de Adm. e Expediente

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PARA O PROSSEGUIMENTO DA
INICIATIVA.



Arqtº Nilson Ghirardello
Secretário Municipal
Secretaria de Planejamento

16/11/21

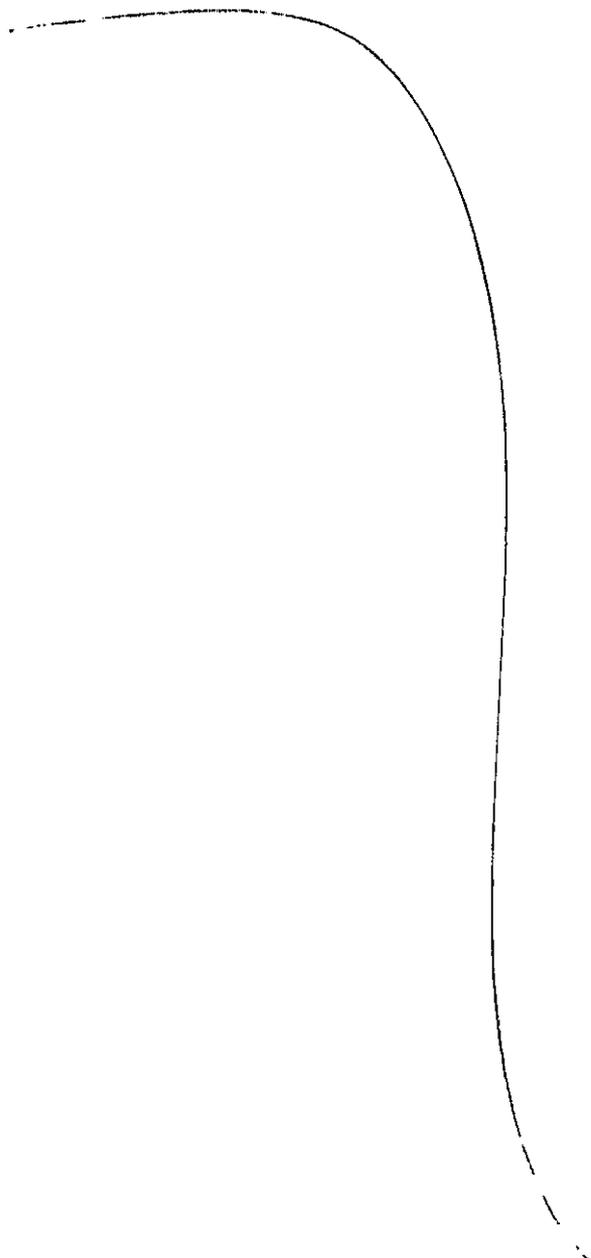


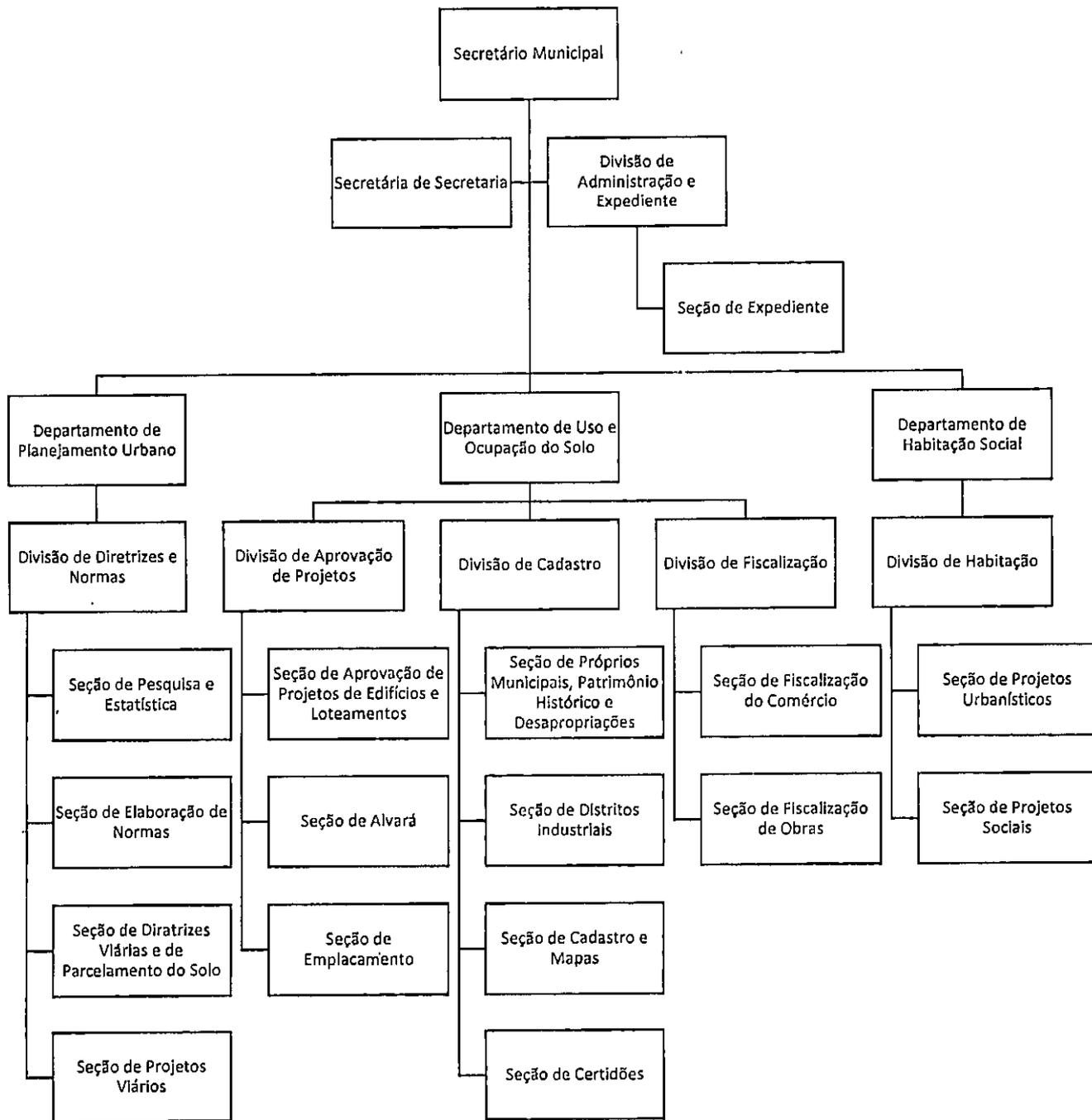
AD DAP

segue para cálculo de impacto financeiro,
conforme despacho do Sr. Newton, de 16-Junho.


Priscilla de Oliveira Ferasol
Diretora do Departamento
de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal

07/21/21





AO
DSF

Para preparar os ajustes solicitados e,
após, ao DSF fazer cálculos do impacto
financeiro.

22/11/21

Everson Demarchi
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO

A Seção de Banco de Dados

segue para providenciar o ajuste solicitado

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento
de Avaliação Funcional
Municipal de Administração

22/11/2021

AO DAF

Segue com os ajustes solicitados

ANDRESSA B. DE C. MARTINS
Membro da Comissão de
Desenvolvimento Funcional
Lei nº 5975/2010

07/12/21

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº /2021

P. 139198/21

Inclui e altera dispositivos na Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993 na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Altera a redação do artigo 16 da Lei nº 3601, de 27 de julho de 1993, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 16 A Secretaria Municipal de Planejamento, com atribuição de realizar a política municipal de planejamento, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Planejamento Urbano, do Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo e do Departamento de Habitação Social. (NR)

§ 1º (...).

§ 2º (...)." (NR)

Art. 2º Inclui o § 3º, o inciso I e as alíneas a e b no artigo 16 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:

"Art. 16 (...)

§ 1º (...).

§ 2º (...).

§ 3º - O Departamento de Habitação Social é integrado/ pela Divisão de Habitação, abrangendo:

- a) a Seção de Projetos Urbanísticos;
- b) a Seção de Projetos Sociais." (NR)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 3º Ficam criadas 03 (três) funções de confiança, sendo 01 (uma) de Diretor de Divisão, padrão de referência C-27 da grade salarial dos técnicos e 02 (duas) de Chefe de Seção, com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor. *+ gratificação de 40%*

Art. 4º Fica criada 01 (uma) função *cargo em comissão* comissionada de Diretor de Departamento.

alterar
Art. 5º Fica o quadro de cargos comissionados e funções de confiança da Secretaria Municipal de Planejamento atualizado conforme o Anexo I encartado nesta lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bauru, ___ de ___ de 2.0212 .

18
X

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo I

| Secretaria Municipal do Planejamento | |
|-----------------------------------------------------|----|
| Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança | |
| Secretária de Secretaria | 01 |
| Diretor de Departamento | 03 |
| Diretoria de Divisão | 06 |
| Chefia de Seção | 16 |

alterar

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

= EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS =

__, _____, 2021.

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o presente Projeto de Lei, que trata sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento.

Cumpre-nos informar que, as ações que envolverão o Departamento de Habitação Social serão voltadas a questões de Habitação de Interesse Social, com ênfase nos núcleos urbanos informais e ações voltadas a sua titulação. Trata-se de frente de trabalho importante, e que necessita de estrutura organizacional adequada para garantir a perenidade do trato relativo a habitação social da cidade, buscando minimizar o crescimento de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas.

Destarte, diante do relevante interesse da matéria contamos com a aprovação unânime do presente Projeto de Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Administração de Pessoal



Processo: 139.198/2021

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 267

Ao Secretário da Administração

Segue impacto financeiro para a nomeação de 01 (um) Diretor de Departamento e designação de 01 (um) Diretor de Divisão e 02 (dois) Chefes de Seção.

Remuneração Diretor de Departamento: Padrão: R\$ 4085,71 + abono R\$ 70,00 = R\$ 4.115,71

Diretor de Divisão: R\$ 3.332,70

Gratificação Chefe de Seção: simulação com base no C2 da grade Especialista Técnico R\$ 2.845,07, gratificação 20% (vinte por cento) = R\$ 569,01. Considerando a criação de 2 (duas) seções o valor da gratificação será de R\$ 1.138,02.

Total do custo: R\$ 8.556,44.

Impacto financeiro com base na folha de pagamento de 12/2021:

| CARGOS | 1 DIRETOR DE DEPARTAMENTO 1 DIRETOR DE DIVISÃO 2 CHEFES DE SEÇÃO | | |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| REFERÊNCIA SALARIAL | R\$ 7.889,23 | | |
| PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO | jan/2022 | | |
| FOLHA BASE DE CÁLCULO | dez/2021 | | |
| PERCENTUAL - PREVIDÊNCIA PATRONAL | 22% | | |
| VALOR BRUTO DA FOLHA BASE DE CÁLCULO | R\$ 34.984.288,73 | | |
| DESPESA DE FOLHA DE PAGAMENTO | | | |
| SALÁRIO | R\$ 8.556,44 | R\$ 17.112,88 | |
| PREVIDÊNCIA PATRONAL (20% + 2% FAP) | R\$ 1.735,63 | R\$ 3.471,26 | |
| FÉRIAS | R\$ 237,68 | R\$ 475,36 | 1/12 AVOS |
| 13º SALÁRIO | R\$ 713,04 | R\$ 1.426,07 | 1/12 AVOS |
| TOTAL DE DESPESA DE PESSOAL (I) | R\$ 11.242,79 | R\$ 22.485,57 | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Administração de Pessoal



| ANOS DE VIGÊNCIA (INÍCIO/FIM) | VALOR | IMPACTO ORÇAMENTAL | QUANTIDADE DE MESES | TCOA |
|-------------------------------|----------------|--------------------|---------------------|------|
| 2022 | R\$ 269.826,87 | 0,06% | 12 | 5,03 |
| 2023 | R\$ 283.399,16 | 0,07% | 12 | 3,4 |
| 2024** | R\$ 293.034,73 | 0,07% | 12 | 3,00 |

* BOLETIM FOCUS 20/12/2021

| ANOS DE VIGÊNCIA (INÍCIO/FIM) | VALOR |
|-------------------------------|----------------|
| 2022 | R\$ 269.826,87 |
| 2023 | R\$ 283.399,16 |
| 2024 | R\$ 293.034,73 |

Rosemire
Rosemire Lopes Pinto
Diretora do Depto. de Adm. de Pessoal
Secretaria Municipal Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
05/01/2022

A Secretária de Finanças
para conhecimento e manifestação.

At.te.

Everson
Everson Demarchi
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO
06/01/2022

RECEBI

Em, 07/01/2022

Kelly
Prefeitura Municipal - SEF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PPA 2022 - 2025

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 268

23

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental

Controle: Original
Unidade Executora: 02.08.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA, DE PLANEJAMENTO, URBANISMO
Função de Governo: 15 - Urbanismo
Subfunção de Governo: 451 - Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0001 - GESTÃO PARTICIPATIVA E EFICIENTE
Tipo: Apoio Administrativo Natureza: Contínuo
Objetivo: Manutenção e Otimização dos recursos necessários para oferta de serviços e obras previstos nas políticas públicas. Introdução de nova ferramenta de gestão com a implantação do geoprocessamento. Aumento de serviços digitais a disposição da população.
Justificativa: Necessidade de assegurar o funcionamento integrado e ininterrupto das unidades básicas da administração direta.

Ações/Metas

| Ação | Tipo | Produto | Unidade Medida | Índice Recente | Índice Futuro |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| 2.001 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE - TERRITORIAL, SOCIAL E ADMINISTRATIVO | Atividade | Cobertura integral das despesas com pagamento de pessoal civil e custeio administrativo. | Cobertura (%) | 100,00 | 100,00 |

Metas e Custo Financeiro por Exercício

| Ação | Meta | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 2.001 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE - TERRITORIAL, SOCIAL E ADMINISTRATIVO | Meta | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| | Valor | R\$ 13 920 970,00 | R\$ 14 758 350,00 | R\$ 15 643 850,00 | R\$ 16 582 480,00 |
| | | R\$ 13 920 970,00 | R\$ 14 758 350,00 | R\$ 15 643 850,00 | R\$ 16 582 480,00 |
| Total do Programa: | | | | | R\$ 60 905 650,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PPA 2022 - 2025

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental

Controle: Original

Unidade Executora: 02.08.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA, DE PLANEJAMENTO, URBANISMO

Função de Governo: 04 - Administração

Subfunção de Governo: 127 - Ordenamento Territorial

Programa: 0001 - GESTÃO PARTICIPATIVA E EFICIENTE

Tipo: Apoio Administrativo **Natureza:** Contínuo

Objetivo: Manutenção e Otimização dos recursos necessários para oferta de serviços e obras previstos nas políticas públicas. Introdução de nova ferramenta de gestão com a implantação do geoprocessamento. Aumento de serviços digitais a disposição da população.

Justificativa: Necessidade de assegurar o funcionamento Integrado e Ininterrupto das unidades básicas da administração direta.

Ações/Metas

| Ação | Tipo | Produto | Unidade Medida | Índice Reconte | Índice Futuro |
|-----------------------------|-----------|-------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| 2.720 - PLANEJAMENTO URBANO | Atividade | Pagamento de serviços na área de planejamento urbano. | Percentual | 100,00 | 100,00 |

Metas e Custo Financeiro por Exercício

| Ação | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|-----------------------------|---------------------------|--------------|---------------|---------------|----------------------|
| | Meta | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 2.720 - PLANEJAMENTO URBANO | Valor | R\$ 1 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 |
| | | R\$ 1 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 |
| | Total do Programa: | | | | R\$ 31 000,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PPA 2022 - 2025

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 269

32

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental

Controle: Original
Unidade Executora: 02.08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Função do Governo: 16 - Habitação
Subfunção de Governo: 482 - Habitação Urbana
Programa: 0001 - GESTÃO PARTICIPATIVA E EFICIENTE
Tipo: Apoio Administrativo Natureza: Contínuo
Objetivo: Manutenção e Otimização dos recursos necessários para oferta de serviços e obras previstos nas políticas públicas. Introdução de nova ferramenta de gestão com a implantação do geoprocessamento. Aumento de serviços digitais a disposição da população.
Justificativa: Necessidade de assegurar o funcionamento integrado e ininterrupto das unidades básicas da administração direta.

Ações/Metas

| Ação | Tipo | Produto | Unidade Medida | Índice Recente | Índice Futuro |
|-------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| 2.820 - PROMOÇÃO DA POLÍTICA HABITACIONAL | Atividade | Regularização Fundiária, Assistência Técnica, Provisão e Melhoria Habitacional. | Porcentagem | 100,00 | 100,00 |

Metas e Custo Financeiro por Exercício

| Ação | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|-------------------------------------------|-------|--------------|---------------|---------------|---------------|
| 2.820 - PROMOÇÃO DA POLÍTICA HABITACIONAL | Meta | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| | Valor | R\$ 1 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 |
| | | R\$ 1 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 |
| Total do Programa: | | | | | R\$ 31 000,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PPA 2022 - 2025

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental

Controle: Original

Unidade Executora: 02.08.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA, DE PLANEJAMENTO, URBANISMO

Função de Governo: 16 - Habitação

Subfunção de Governo: 482 - Habitação Urbana

Programa: 0001 - GESTÃO PARTICIPATIVA E EFICIENTE

Tipo: Apoio Administrativo **Natureza:** Contínuo

Objetivo: Manutenção e Otimização dos recursos necessários para oferta de serviços e obras previstos nas políticas públicas. Introdução de nova ferramenta de gestão com a implantação do geoprocessamento. Aumento de serviços digitais a disposição da população.

Justificativa: Necessidade de assegurar o funcionamento integrado e ininterrupto das unidades básicas da administração direta.

Ações/Motas

| Ação | Tipo | Produto | Unidade Medida | Índice Recente | Índice Futuro |
|-----------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| 2.920 - PROJETOS DE FINANCIAMENTO | Atividade | Contrapartidas acordadas com outras esferas de governo. | Percentual | 100,00 | 100,00 |

Metas e Custo Financeiro por Exercício

| Ação | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|-----------------------------------|-------|--------------|---------------|---------------|----------------------|
| 2.920 - PROJETOS DE FINANCIAMENTO | Mota | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| | Valor | R\$ 1 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 |
| | | R\$ 1 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 | R\$ 10 000,00 |
| Total do Programa: | | | | | R\$ 31 000,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 270

REF. PROCESSO 139.198/2021 - REGORGANIZAÇÃO ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

Declaração de Ordenador da Despesa

(Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal)

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de previsão de suficiente dotação orçamentária e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa para o exercício de 2023, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, motivo pelo qual, foi encartado cópia do respectivo anexo desses instrumentos orçamentários do Município.

Em seguida, estimo o impacto da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação:

| Descrição | Unid. | Valor |
|----------------------------------------|-------|------------|
| Exercício 2022 | | |
| Valor da despesa | R\$ | 269.826,87 |
| Impacto sobre o Orçamento ⁱ | % | 0,0239% |
| Impacto sobre o Caixa ⁱⁱ | % | 0,0239% |

| | | |
|------------------------------------------|-----|------------|
| Exercício 2023 | | |
| Valor da despesa | R\$ | 283.399,16 |
| Impacto sobre o Orçamento ⁱⁱⁱ | % | 0,0235% |
| Impacto sobre o Caixa ^{iv} | % | 0,0235% |

| | | |
|--------------------------------------------------------|-----|------------|
| Exercício 2024 | | |
| Valor da despesa | R\$ | 293.034,73 |
| Impacto sobre o planejamento orçamentário ^v | % | 0,0235% |
| Impacto sobre o Caixa ^{vi} | % | 0,0235% |

Bauru, 08 de abril de 2022.

NILSON GHIRARDELLO
Secretário de Planejamento

EVERTON ARAÚJO BASÍLIO
Secretário de Economia e Finanças

SUÉLLEN SILVA ROSIM
Prefeita Municipal de Bauru

ⁱ Orçamento Prefeitura 2022 (LOA 2022): R\$ 1.127.961.863,00.

ⁱⁱ Previsão do caixa 2022: R\$ 1.127.961.863,00.

ⁱⁱⁱ Previsão orçamento Prefeitura 2023 (Previsão PPA): R\$ 1.205.859.622,00.

^{iv} Previsão do caixa 2023: R\$ 1.205.859.622,00.

^v Previsão Orçamento Prefeitura 2024 (Previsão PPA): R\$ 1.247.183.704,00.

^{vi} Previsão do caixa 2024: R\$ 1.247.183.704,00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

SEF
Secretaria de Economia e Finanças

34

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 271

Bauru, 08 de Abril de 2022.

A Secretaria de Planejamento

Segue declaração de Ordenador de Despesas para demais providências.

Informamos que existe dotação orçamentária para suportar as despesas supracitadas.

Everton de Araujo Basilio

Secretário Municipal de Economia e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA

25

| | | |
|----------|-------|--------------------------------|
| PROC. Nº | 85/22 | <i>[Handwritten signature]</i> |
| FOLHAS | 272 | |

Processo nº 139198/2021

Bauru, 18 de abril de 2022.

À Secretaria de Administração,

Após assinatura da Declaração de Ordenador da Despesa (fls. 23) e estando ciente e de acordo com a Reorganização do Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento, com a inclusão da Divisão de Habitação, encaminhamos o processo, para a continuidade dos trabalhos.

Atenciosamente,

[Handwritten signature]
Arq. e Urb. Nilson Ghirardello
Secretário de Planejamento
SEPLAN - PMB

Recebido em 20/04/2022
AO
DAF

Segue PI as devidas providências

[Handwritten signature]
DONIZETE DO CARMO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração 20/04/22



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Administração de Pessoal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BAURU

Processo: 139.198/2021

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 273

Ao Secretário da Administração

Segue impacto financeiro atualizado com dados da folha 03/2021 com simulação de nomeação de 01 (um) Diretor de Departamento e designação de 01 (um) Diretor de Divisão e 02 (dois) Chefes de Seção.

Remuneração Diretor de Departamento: Padrão: R\$ 4.496,73 + abono R\$ 70,00 = R\$ 4.566,73

Diretor de Divisão: R\$ 3.423,43

Gratificação Chefe de Seção: simulação com base no C2 da grade Especialista Técnico R\$ 3.162,60, gratificação 20% (vinte por cento) = R\$ 632,52. Considerando a criação de 2 (duas) seções o valor da gratificação será de R\$ 1.265,04.

Total do custo: R\$ 9.255,20.

Impacto financeiro com base na folha de pagamento de 03/2022:

| DADOS UTILIZADOS PARA CÁLCULO DO IMPACTO | DADOS |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| CARGOS | 1 DIRETOR DE DEPARTAMENTO 1 DIRETOR DE DIVISÃO 2 CHEFES DE SEÇÃO |
| REFERÊNCIA SALARIAL | R\$9.255,20 |
| PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO | mai/22 |
| FOLHA BASE DE CÁLCULO | mar/22 |
| PERCENTUAL - PREVIDÊNCIA PATRONAL | 22% |
| VALOR BRUTO DA FOLHA BASE DE CÁLCULO | R\$35.158.212,73 |
| DESPESA | VALOR DO PAGO MENSAL |
| DESPESA DE FOLHA DE PAGAMENTO | |
| SALÁRIO | R\$9.255,20 |
| PREVIDÊNCIA PATRONAL 22% | R\$2.036,14 |
| FÉRIAS | R\$257,09 |
| 13º SALÁRIO | R\$771,27 |
| TOTAL DE DESPESA DE PESSOAL (I) | R\$12.319,70 |

| IMPACTO DESPESA ANUAL DA FOLHA/2000 | VALOR | IMPACTO PESSOAL | OTD DE MÊS | TPCA |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|------------|------|
| 2022 | R\$98.557,60 | 0,04% | 8 | 6,86 |
| 2023 | R\$157.977,97 | 0,04% | 12 | 3,8 |
| 2024** | R\$163.981,13 | 0,04% | 12 | 3,2 |

* BOLETIM FOCUS 25/04/2022

Lucilene Alves Guerra
Diretora Divisão de Pessoal
Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Bauru-PMR

25/04/22 Praça das Cerejeiras, 1-59 – CEP: 17014-900 Fone 3235-1199
E-mail: administracao@bauru.sp.gov.br

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 274

N.º 165174/2021



PROCESSO N.º 165174/2021

Iniciado em: 04/11/2021

Arquivado em:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

INTERESSADO: SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

ASSUNTO:

Nomenclatura de função gratificada de Chefe de Seção



Bauru, 03 de Novembro de 2021

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 275 |

SEAR
E-Processo 163174/2021
Data 04/11/2021

À Secretaria Municipal de Administração.

Assunto: Nomenclatura de função gratificada Chefe de Seção.

Senhor Secretário,

Tendo em vista a Lei nº 7.104/2018 que;

“Dispõe sobre a limpeza de terrenos particulares baldios, espaços públicos - calçadas, casas e construções abandonadas ou desocupadas localizadas no perímetro urbano.”

Tendo em vista o Decreto nº 14.172/2019 e 14.143/2019 no seu artigo 3º;

“A vistoria, a notificação, a autuação e a imposição de multas poderão ser realizadas pelos agentes de proteção ambiental (Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA), agentes de saneamento (Secretaria Municipal de Saúde) e fiscais de posturas lotados em todas as Secretarias da Administração Direta, em regime de colaboração com a Secretaria Municipal das Administrações Regionais - SEAR, encaminhando as multas para a Secretaria Municipal de Economia e Finanças para posterior inscrição na Dívida Ativa, respeitado o direito de recurso.”

Tendo em vista a necessidade de designação de servidor para acompanhamento da atividade realizada pela equipe de fiscalização.

Venho através deste solicitar a V. S. a alteração da nomenclatura da função gratificada Chefe de Seção de Execução a qual encontra-se no Departamento Social desta Secretaria para Chefe de Seção de Fiscalização, para que possamos adequar os serviços já executados por esta secretaria.

Certo da compreensão agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

Jorge Luís de Souza

Secretário Municipal das Administrações Regionais

Ilmo Sr.

Everson Demarchi

Secretário Municipal da Administração.

AO

DAF

Para Consideração

05/11/21
Everson Demarini
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO

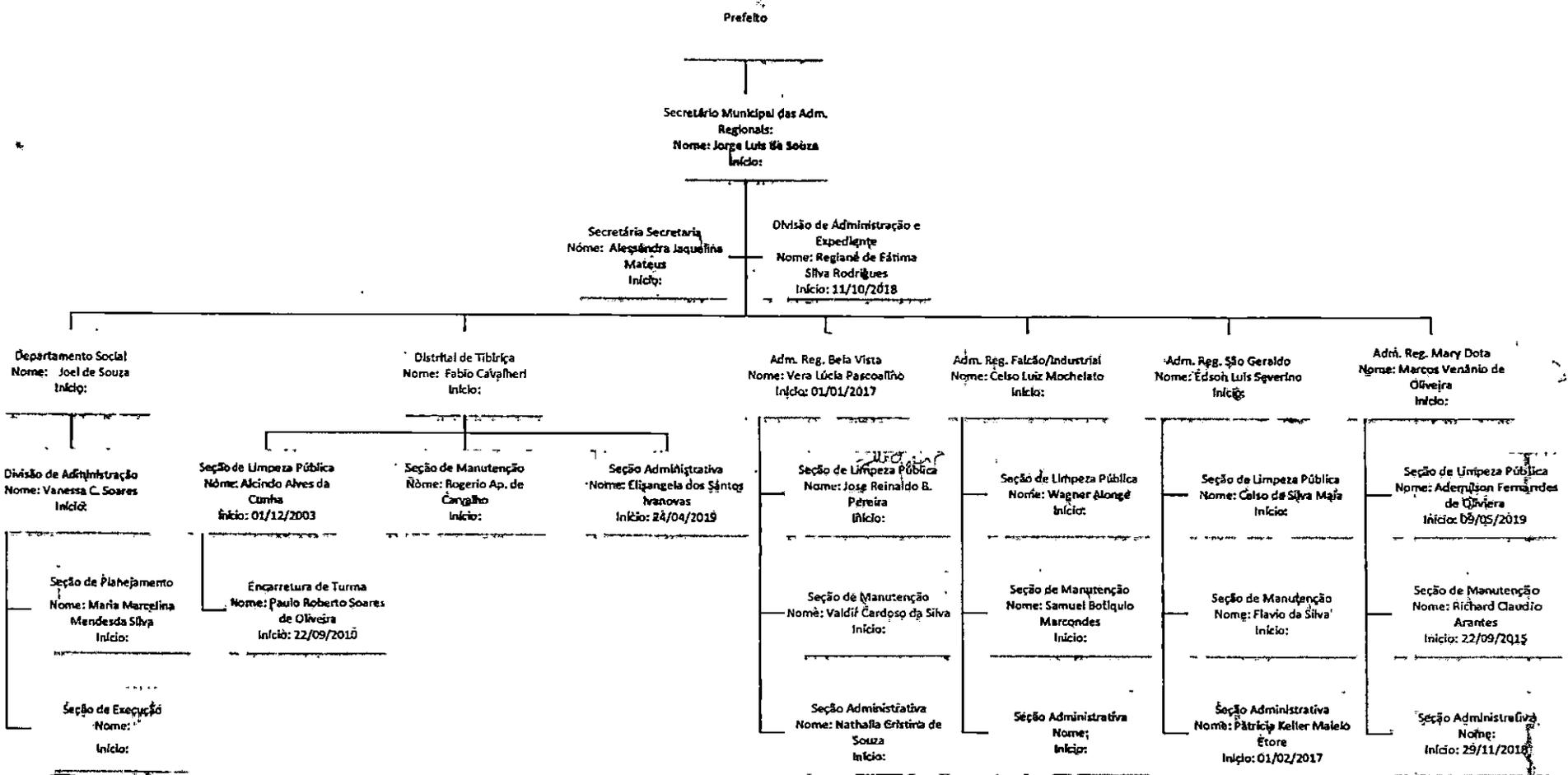
A Secção de Bancos de Dados.

Atc Andressa

Apucar para elaboração de projetos de lei,
bem como alterações do Orçamento, retorno
da SEAR para análise e encaminhamento
posterior.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento
de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração

05/11/2021



Handwritten notes:
 22/09/2015
 09/05/2019

PROC. Nº 051422
 FOLHAS 076

Handwritten signature and date:
 08/12

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº /2021

P. 165174/21

Altera dispositivos na Lei Municipal nº 4192, de 04 de março de 1.997 na estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º A alínea "b" do inciso I, do § 1º, do art. 6º da Lei Municipal nº 4192, de 04 de março de 1.997, passa a vigorar com a seguinte redação:

b) Seção de Fiscalização. (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bauru, ___ de ___ de 2.021.

u
X

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

= EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS =

_____, _____, 2021.

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o presente Projeto de Lei, que trata sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

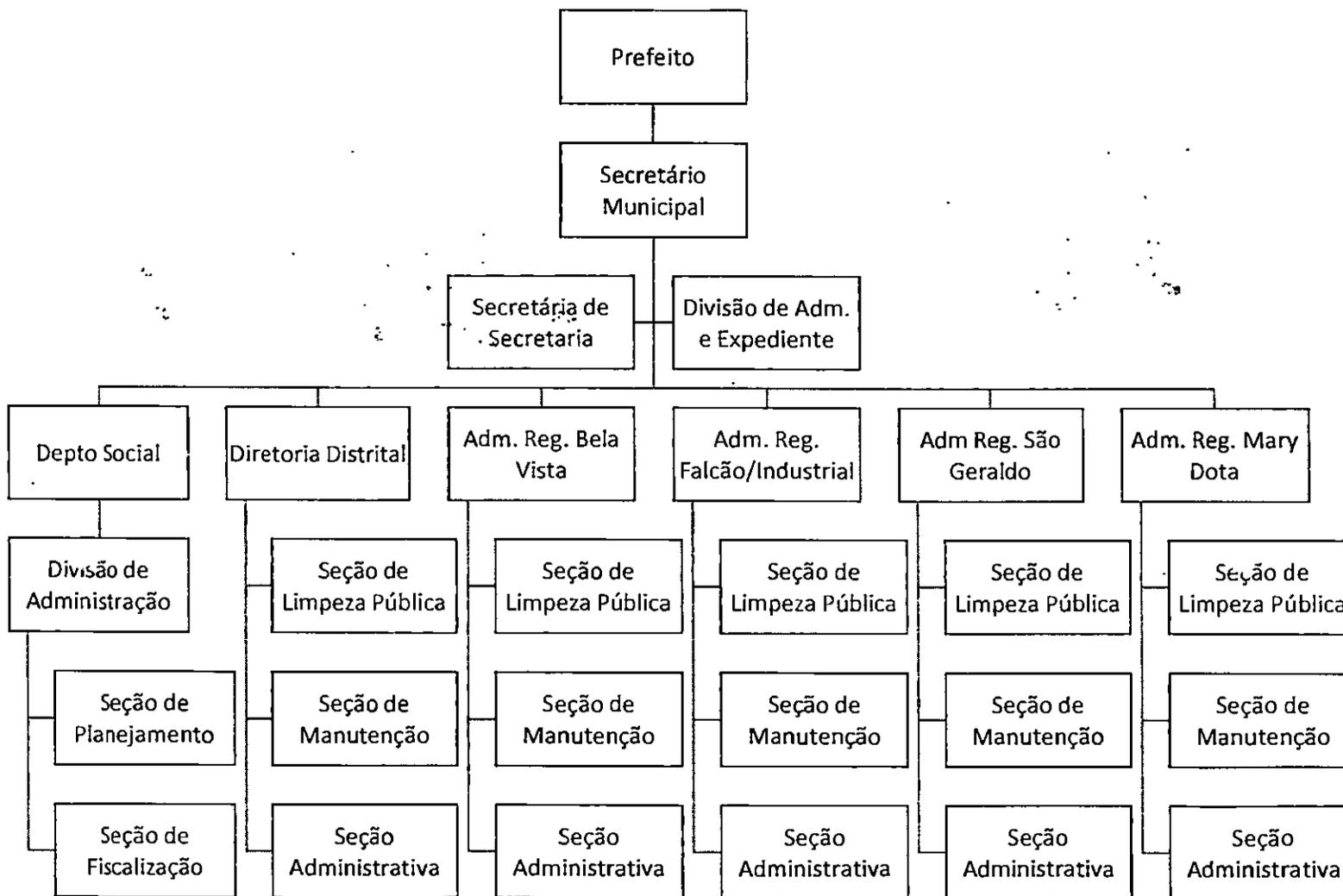
Cumpre-nos informar que, com as atribuições previstas à Pasta pela Lei Municipal n.º 7.104/2018, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 14.172/2019 e n.º 14.143/2019, relacionadas aos trabalhos de fiscalização e limpeza de terrenos particulares baldios, reflete na necessidade de organização de setor adequado para atendimento à demanda, de suma importância para concretizar o projeto de limpeza dos imóveis abandonados, evitando a proliferação de insetos que colocam em risco a saúde da população.

O presente Projeto de Lei visa alterar a nomenclatura da Seção de Execução, subordinada ao Departamento Social, atualizando para Seção de Fiscalização, adequando às atividades executadas pela pasta.

Isto posto, espero ter apresentado os esclarecimentos devidos a fim de que todos possam ter plena compreensão do projeto ora apresentado.

SUÉLLEN SILVA ROSIM
PREFEITA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS



PROC. Nº 85/2022
FOLHAS 279

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



6
X

Processo: 165.174/2021

Ao Secretário da Administração

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 280 |

Trata-se de proposta de Projeto de Lei e para alteração da nomenclatura da Seção de Execução, subordinada ao Departamento Social, para Seção de Fiscalização, atendendo a solicitação da SEAR, fls. 01.

Segue para apreciação, sugerindo, se de acordo, encaminhamento á SEAR para análise e manifestação quanto à proposta e organograma anexados às fls. 03/05.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação
Funcional
16/12/2021

A SEAR

Segue para análise e manifestação
quanto à proposta e organograma
(folhas 03/05).

Bauru, 17/12/2021

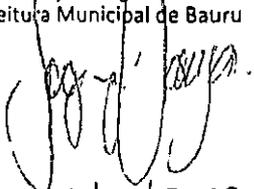
Everson Demerschi
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração

A/C Srta Priscila Ferrasoli,
Quilômetro do Departamento de Aviação.

Segue o pedido.

Jorge Luis de Souza
Secretário Municipal das
Administrações Regionais - SEAR
Prefeitura Municipal de Bauru



Bauru, 04/02/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



PROJETO DE LEI Nº DE DE FEVEREIRO DE 2022
Altera dispositivos e Atualiza a estrutura organizacional da Secretaria
Municipal das Administrações Regionais

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 281

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Altera o inciso III do artigo 3º da Lei 3601, de 27 de julho de 1993, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 3º - ...

...

III – REVOGADO (NR)”

Art. 2º - Transfere a Diretoria Distrital de que trata o inciso IV do artigo 3º da lei 3601, de 27 de julho de 1993, para a Secretaria das Administrações Regionais.

Art. 3º Altera o inciso V do §1º do artigo 5º da lei 3601, de 27 de julho de 1993, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 5º ...

...

V- as Seções, setores subordinados às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada divisão, exceto na Secretaria das Administrações Regionais, com subordinação direta ao Administrador Regional.(NR)”

Art. 4º - Altera o artigo 7º e os respectivos parágrafos 1º, 2º e 3º, da lei 3601, de 27 de julho de 1993, que passam a ter as seguintes redações:

“Art. 7º - REVOGADO

§ 1º – REVOGADO;

§ 2º – REVOGADO;

§ 3º – REVOGADO.(NR)”

Art. 5º Inclui o inciso XIII no artigo 9º na Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:

"Art. 9º ...

...

XIII - Secretaria Municipal de Administrações Regionais - SEAR." (NR)

Art. 6º Cria o artigo 20-B e parágrafos 1º, 2º, 3º na Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com as seguintes redações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



"Art. 20 B - A Secretaria Municipal de Administrações Regionais, com atribuição de realizar a política de zeladoria da cidade, em espaço delimitado do território municipal, para atendimento de pequenas obras ou serviços de necessidade dos municípios, compondo-se, além dos Gabinetes do Secretário Municipal, da seguinte estrutura:

| | |
|----------|--------|
| PROC. Nº | 85/202 |
| FOLHAS | 262 |

I- pela Divisão de Administração e Expediente;

II- pela Assessoria de Gestão;

III- pelas seguintes Administrações Regionais:

- a) Diretoria Distrital;
- b) Administração Regional Bela Vista;
- c) Administração Regional Falcão/Industrial;
- d) Administração Regional São Geraldo;
- e) Administração Regional Redentor/Geisel;
- f) Administração Regional Vila Independência e
- g) Administração Regional Mary Dotta.

IV- pelo Departamento Social;

§ 1º - O Departamento Social é integrado:

I- pela Divisão de Administração, abrangendo:

- a) Seção de Planejamento e
- b) Seção de Fiscalização.

§ 4º - A Diretoria Distrital e cada Administração Regional é integrada:

- I- pela Seção de Limpeza Pública;
- II- pela Seção de Manutenção;
- III- pela Seção Administrativa.

§ 5º - A Divisão de Administração e Expediente é ligada diretamente ao Gabinete do Secretário.

Art. 7º - Para dar plena execução a esta lei, ficam criados no quadro em comissão de livre provimento, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional - referência C16, da grade de cargos em comissão;

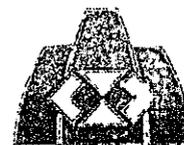
Art. 8º - Ficam criadas 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor.

Art. 9º - Fica o quadro de cargos comissionados e funções de confiança criados na Secretaria Municipal das Administrações Regionais atualizado conforme o Anexo I encartado nesta lei.

Art. 10 - Fica o quadro de cargos em comissão, anexo XVIII, da lei 5975 de 01 de outubro 2010, atualizado conforme o Anexo II encartado nesta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 283 |

Art. 10 - A descrição do cargo em comissão criado por esta lei é o constante no anexo III.

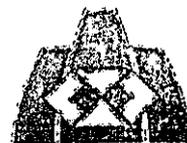
Art. 11 - Fica o organograma da Secretaria Municipal das Administrações Regionais atualizado conforme o Anexo IV encartado nesta lei.

Art. 12 - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando o artigo 6º da Lei 4192 de 04 de março de 1997, lei 3837 de 17 de fevereiro 1975, e demais disposições em contrário.

Bauru, de fevereiro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 284

ANEXO I

| Secretaria Municipal das Administrações Regionais | | |
|-----------------------------------------------------|---------|--------------------------|
| Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança | | |
| Cargos | Lotação | Enquadramento |
| Secretária de Secretaria | 01 | C7 |
| Administrador Regional | 06 | C16 |
| Sub-Prefeito de Tibiriçá | 01 | C16 |
| Diretor de Departamento | 01 | C19 |
| Diretoria de Divisão | 02 | C27 + Grat.40%* |
| Chefia de Seção | 23 | Grat. 20% salario base** |

*Referencia sobre a Grade Salarial de Técnicos da Lei 5975/2010.

** Gratificação sobre o salário base do servidor designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



ANEXO II

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 085

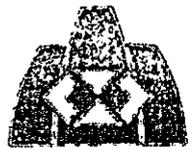
ANEXO XVIII

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

| Cargo | Lotação | Ref. |
|-------------------------------------------------------------|---------|------|
| ADMINISTRADOR REGIONAL | 6 | C-16 |
| ASSESSOR ADMINISTRATIVO | 1 | C-14 |
| ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE | 4 | C-22 |
| ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL | 1 | C-09 |
| ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM EDUCAÇÃO | 1 | C-22 |
| ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM SAÚDE | 1 | C-22 |
| ASSESSOR DE IMPRENSA – EM EXTINÇÃO | 1 | C-16 |
| ASSESSOR DE INFORMÁTICA | 1 | C-18 |
| ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO TECNOLÓGICA | 2 | C-22 |
| ASSESSOR DE SECRETARIA | 4 | C-07 |
| ASSESSOR DO GABINETE | 4 | C-24 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | C-06 |
| ASSISTENTE DE SECRETARIA | 2 | C-04 |
| CHEFE DE GABINETE | 1 | C-30 |
| CONSULTOR FINANCEIRO | 2 | C-14 |
| CONTROLADOR GERAL | 1 | C-23 |
| COORDENADOR ADMINISTRATIVO | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DA BANDA MUNICIPAL | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | 1 | C-24 |
| COORDENADOR DE CONVÊNIO | 1 | C-24 |
| COORDENADOR DE DEFESA CIVIL | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DE INFORMÁTICA | 1 | C-24 |
| COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA | 10 | C-01 |
| COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA/ AREAS | 8 | C-05 |
| COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES | 1 | C-12 |
| COORDENADOR DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO POUPE-TEMPO DE BAURU | 1 | C-24 |
| COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR | 1 | C-24 |
| CORREGEDOR ADMINISTRATIVO | 3 | C-26 |
| CORREGEDOR GERAL ADMINISTRATIVO | 1 | C-26 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

| | | |
|---------------------------------|----|------|
| CORREGEDOR GERAL ADMINISTRATIVO | 1 | C26 |
| DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 41 | C-20 |
| SECRETÁRIA DE SECRETARIA | 14 | C-08 |
| SECRETÁRIO DO PREFEITO | 1 | C-15 |
| SUB-PREFEITO DE TIBIRIÇÁ | 1 | C-16 |

PROC. Nº 85/202 *[Signature]*
FOLHAS 286



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU**
*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional*



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 267

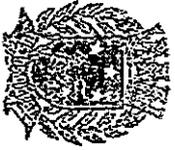
ANEXO III

Cargo: ADMINISTRADOR REGIONAL
Referência: C- 16 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Políticas Públicas.
Unidade Vinculada: Secretaria Municipal das Administrações Regionais.
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discipulação.

Descrição essencial: Atender as demandas referendadas pela Chefe do Executivo e Secretário Municipal em ações de zeladoria da cidade em consonância com as diretrizes político-governamentais atribuídas a região ou área sob sua responsabilidade, subsidiando no planejamento de atividades propostas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental.

Descrição detalhada:

- I - Atender o Chefe de Executivo e Secretários Municipais no desempenho de suas atribuições políticas, visando ampliar os canais de interlocução com a sociedade;
- II - Realizar a articulação política governamental visando o entrosamento entre os órgãos da Administração Pública direta e indireta para fins de implementação das atividades na sua área;
- III - comparecer em eventos, reuniões e solenidades nas diversas comunidade e instituições do Município;
- IV - Acompanhar as realizações das ações políticas e governamentais na sua área ;
- V - Acompanhar ou representar as autoridades de governo nas políticas governamental no atendimento a demandas e reivindicações oriundas da comunidade;
- VI - Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelas autoridades de governo responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde esteja vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

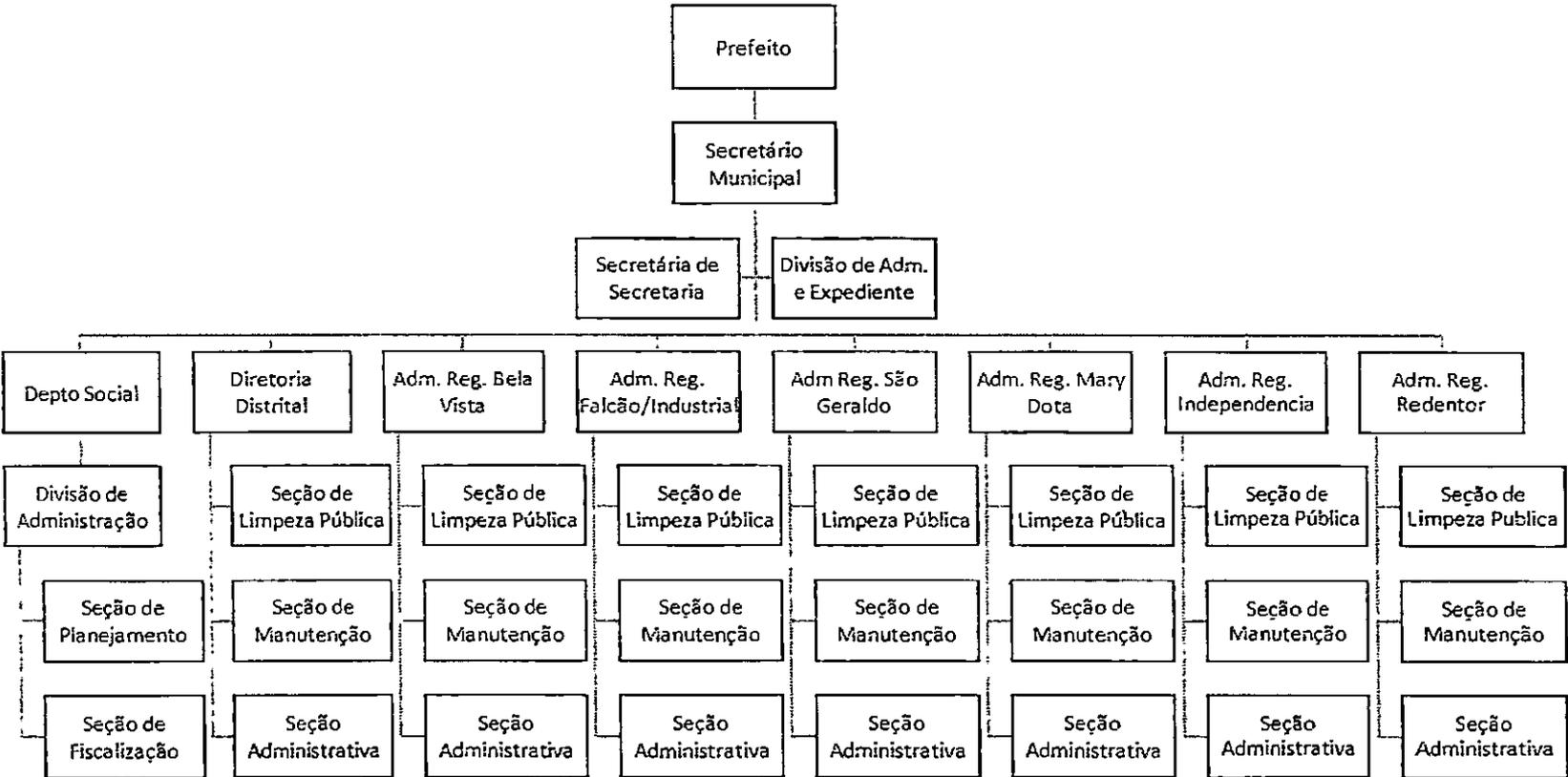
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Avaliação Funcional

ANEXO IV

PROC. Nº 25/2008
FOLHAS 2008



SECRETARIA MUNICIPAL DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



= EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS =

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 65/22 |
| FOLHAS | 289 |

_____, _____. 2022.

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o presente Projeto de Lei que trata sobre a atualização da estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

O Projeto apresentado busca ampliar as frentes de trabalho na cidade redistribuindo equipes e suprir lacunas na prestação de serviço de manutenção dos bairros junto à população através do retorno, na estrutura organizacional, as Administrações Regionais da Independência e do Redentor. A alteração proposta tem o objetivo de assistir as necessidades de zeladoria da cidade distribuindo em regiões menores buscando dessa forma em melhor utilização de recursos, planejamento estratégico e agilidade no atendimento aos munícipes.

Faz parte desse projeto também a alteração de nomenclatura da Seção de Execução (Departamento Social) para Seção de Fiscalização ajustando na estrutura da Secretaria o atendimento à demanda de fiscalização limpeza dos imóveis abandonados, evitando a proliferação de insetos que colocam em risco a saúde da população, conforme atribuições impostas pela Lei Municipal n.º 7.104/2018.

Isto posto, espero ter apresentado os esclarecimentos devidos a fim de que todos possam ter plena compreensão do projeto ora apresentado.

SUÉLLEN SILVA ROSIM
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

Processo: 165.174/2021

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 290 |

Ao Departamento Pessoal

Conforme reunião realizada com o Secretário da SEAR no dia 07/02/2022, para o adequado funcionamento da Pasta será necessário retornar à estrutura organizacional as Administrações Regionais: Independência e Redentor.

Providenciamos o Projeto de Lei, fls. 7/15, com as devidas alterações necessárias nas legislações, bem como Exposição de Motivo visando explicar a necessidade da adequação no organograma.

Encaminhamos para providencias com relação ao impacto financeiro, após ao Secretário da Administração para conhecimento.

Se de acordo, sugiro o posterior encaminhamento ao Secretário da SEAR para análise quanto ao encartado até o momento e demais encaminhamentos (SNJ e Sec. Finanças).

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação
Funcional
16/02/2022

IMPACTO SALARIAL - ORGANOGAMA DA SEAR - PROCESSO 165.174/2021

| REMUNERAÇÃO (Considerando 06 gratificações de Chefia e 02 cargos em comissão de Administrador Regional) | 13º SALÁRIO (1/12) | PREVIDENCIA PATRONAL | 1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAIS | VALE COMPRA (02 cargos em comissão de Administrador Regional) | CUSTO MENSAL | CUSTO ANUAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| R\$ 7.690,74 | R\$ 640,90 | R\$ 1.999,59 | R\$ 213,63 | R\$ 1.000,00 | R\$ 11.544,86 | R\$ 138.538,32 |

IMPACTO MENSAL NA FOLHA DE PAGAMENTO 0,0371 %

IMPACTO REALIZADO CONFORME DETERMINA O INCISO I DO ARTIGO 16 DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000

| CUSTO MENSAL | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------|----------------|----------------|----------------|
| | R\$ 11.544,86 | R\$ 12.122,10 | R\$ 12.728,21 |
| CUSTO ANUAL | *2022 | 2023 | 2024 |
| *10 meses | R\$ 115.448,60 | R\$ 145.465,24 | R\$ 152.738,50 |

OBS: O impacto foi efetuado considerando a criação de 06 funções de confiança de Chefe de Seção e 02 cargos em comissão de Administrador Regional.

Rosemeire Lopes Pinto
Diretora do Depto. de Adm. de Pessoal
Secretaria Municipal Administração
Prefeitura Municipal de Bauru

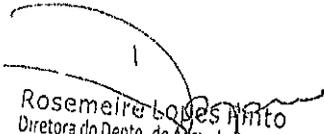
PROC. Nº 165.174/21
FOLHAS 291

17

AO

Secretaria da Administração

Segue para conhecimento e demais providências cabíveis.

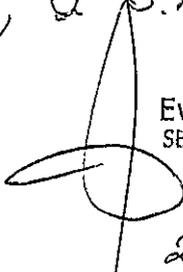

 Rosemeire Lopes Pinto
 Diretora do Depto. de Adm. de Pessoal
 Secretaria Municipal Administração
 Prefeitura Municipal de Bauru
 17/02/22

SEAR

Sua considerações.

Se de acordo, encaminhar à Sec. Finanças para análise orçamentária.

Após, a S.N.J para parecer jurídico.


 Everson Demarchi
 SECRETÁRIO MUNICIPAL
 DA ADMINISTRAÇÃO
 21/02/22.

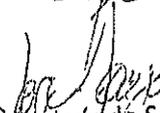
AO SNUJ

Ciente

De acordo

Segue p/ demais providências.

Jorge Luis de Souza


 Jorge Luis de Souza
 Secretário Municipal das
 Administrações Regionais - SEAR
 Prefeitura Municipal de Bauru

RECEBI

Em 24/2/22

Secretaria Municipal - SEF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 292 |

Bauru, 14 de Abril de 2022.

A Secretaria de Administração

A/C Donizete

Segue a pedido.

Ana Maria Rodrigues Pigoli
Secretária de Secretária
Secretaria Mun. de Econ. e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

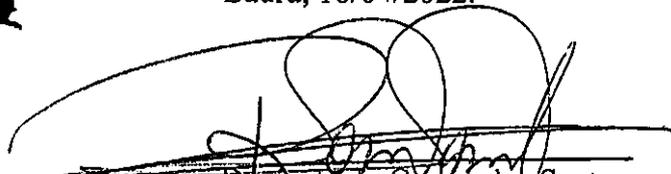
Secretaria Municipal de Administração

Processo nº 165.174/2021

À
Secretária de Secretaria
Zenir

Favor apensar o processo nº 165.174/2021 ao processo nº 29.815/2022, após retornar com urgência.

Bauru, 18/04/2022.


Donizete do Carmo dos Santos
Secretário de Administração

Ào Sr. Secretário

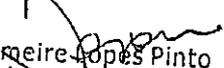
segundo parecer devidamente apontados no sistema.

Bauru, 18/04/2022.


Zenir Alvarenga Alves
Secretaria Municipal de Administração

As
Secretarias de Administração

Segue imposto judicializado, considerando o crescimento da
carga de trabalho em comissão de Assessor de Gestão
Estratégica.


Rosemeire Lopes Pinto
Diretora do Depto. de Adm. de Pessoal
Secretaria Municipal Administração
Prefeitura Municipal de Bauru

25/09/22

IMPACTO SALARIAL - ORGANOGRAMA DA SEAR - PROCESSO 165.174/2021

| REMUNERAÇÃO (Considerando 06 gratificações de Chefe, 02 cargos em comissão de Administrador Regional e 01 cargo em comissão de Assessor de Gestão Estratégica) | 13º SALÁRIO (1/12) | PREVIDENCIA PATRONAL | 1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAIS | CUSTO MENSAL | CUSTO ANUAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------|---------------|----------------|
| R\$ 12.839,06 | R\$ 1.069,92 | R\$ 3.338,16 | R\$ 356,64 | R\$ 17.603,78 | R\$ 211.245,33 |

IMPACTO MENSAL NA FOLHA DE PAGAMENTO

0,0501 %

IMPACTO REALIZADO CONFORME DETERMINA O INCISO I DO ARTIGO 16 DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000

| CUSTO MENSAL | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------|----------------|----------------|----------------|
| | R\$ 17.603,78 | R\$ 18.483,97 | R\$ 19.408,17 |
| CUSTO ANUAL | *2022 | 2023 | 2024 |
| *08 meses | R\$ 140.830,22 | R\$ 221.807,60 | R\$ 232.897,98 |

OBS: O impacto foi efetuado considerando a criação de 06 funções de confiança de Chefe de Seção, 02 cargos em comissão de Administrador Regional e 01 cargo em comissão de Assessor de Gestão Estratégica.

Rosemeire Lopes Pinto
 Diretora do Depto. de Adm. de Pessoal
 Secretaria Municipal Administração
 Prefeitura Municipal de Bauru

25/04/22

PROC. Nº 165.174/2021
 FOLHAS 294

(20) 2

Nº 29815/22



PROCESSO N.º 29815/22
Iniciado em: _____
Arquivado em: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

INTERESSADO: _____

ASSUNTO:

Data: [23/02/2022] Processo: **29815/2022**
Interessado: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
Origem: DEPARTAMENTO DE ACOES E RECURSOS AMBIENT
Descrição: Bauru, 23 de Fevereiro de 2022 E-Process
o: Assunto: Atualização Organograma SEMMA C
onsiderando a necessidade de reorganização do organ



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 296


SEMMA

Bauru, 23 de Fevereiro de 2022

E-Processo:29815/2022

Assunto: Atualização Organograma SEMMA

Considerando a necessidade de reorganização do organograma dos serviços executados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Considerando a necessidade da estruturação dos serviços relacionados ao Bem Estar, defesa e proteção animal no município a ser gerido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Considerando a necessidade de alterações de nomenclaturas das seções referentes aos serviços que atualmente são prestados pela secretaria

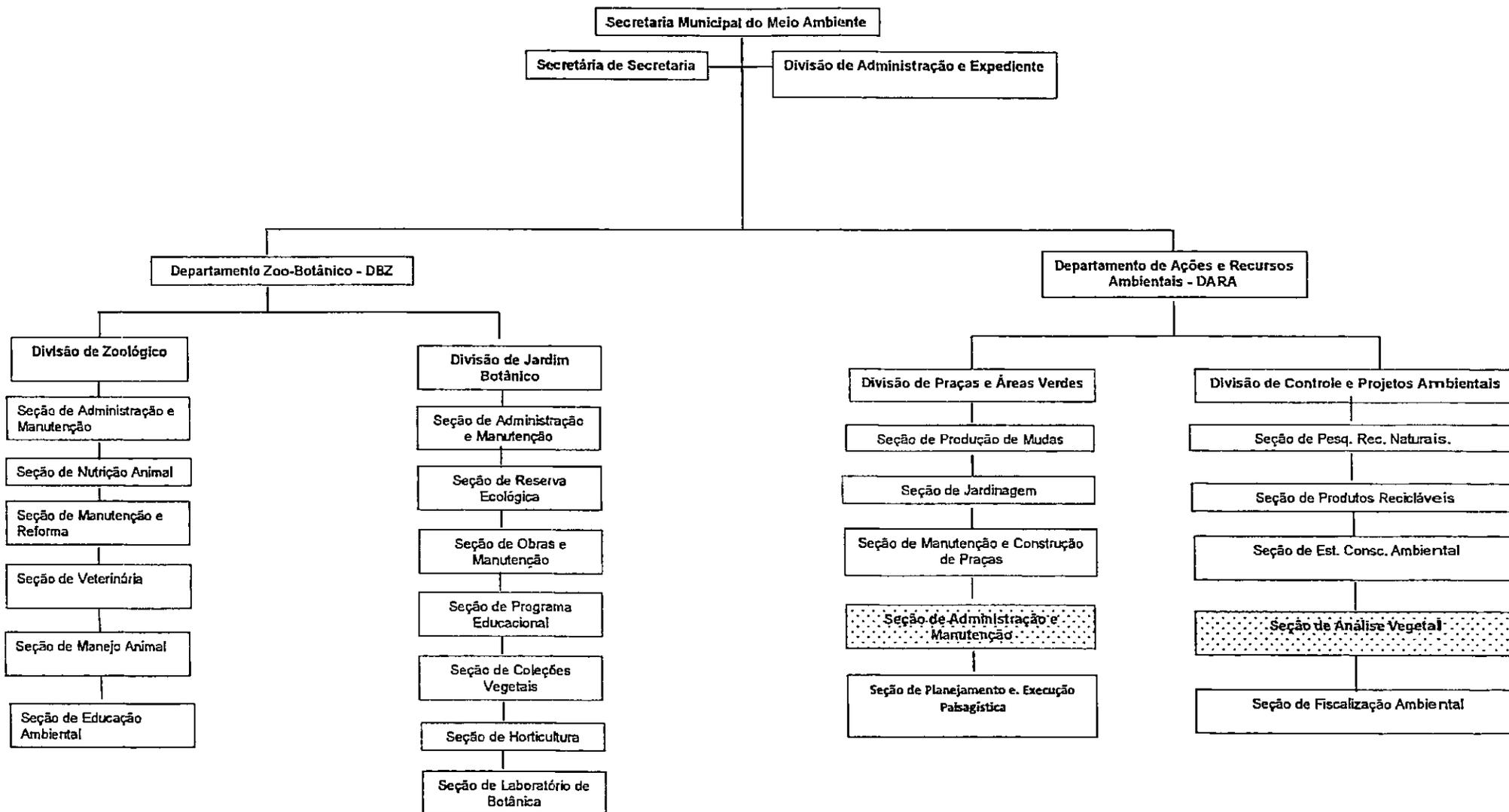
Considerando a necessidade a reestruturação do departamento zoo-botânico frente aos demandas atuais do município referente a arborização urbana e licenciamento ambiental.

Considerando que a proposta que estamos apresentando é de baixo impacto financeiro, visto a importância da regularização das atividades frente as demandas do município.


Lévi Momesso
Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Reestruturação do Organograma da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ORGANOGRAMA ATUAL



PROC. Nº 05/122
FOLHAS 298

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO ORGANIGRAMA

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Secretária de Secretaria

Divisão de Administração e Expediente

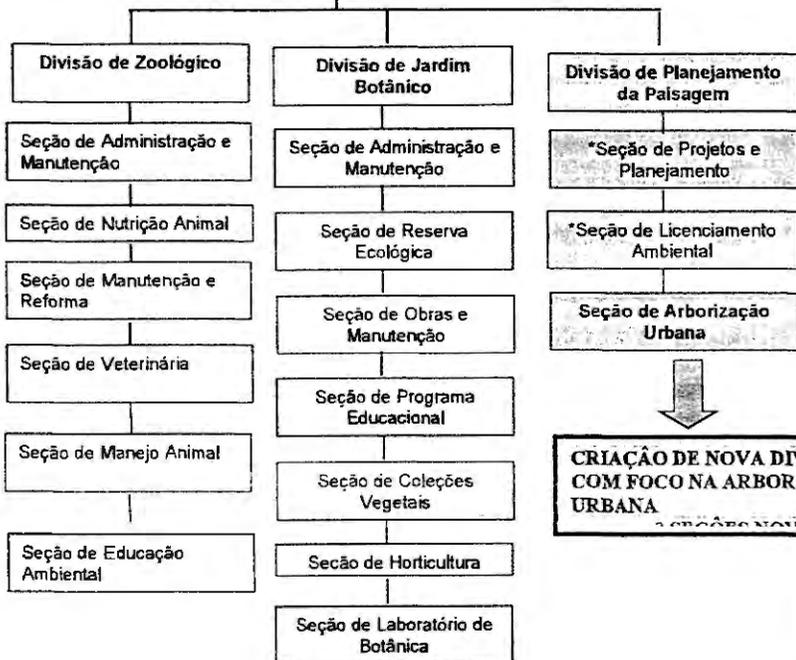
*Seção de Expediente e Apoio aos Servidores

*Seção de Gestão de Frota e Equipamentos

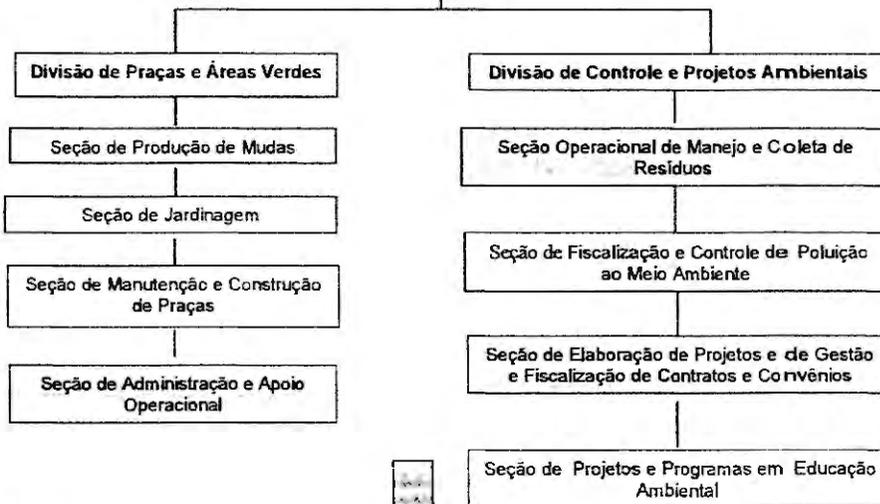
Criação de Seção de Expediente e Apoio aos Servidores e Seção de Gestão de Frota e Equipamentos, criadas através da Supressão da Seção de Análise Vegetal (DICOPA) e da Seção de Administração e Manutenção (DIPAVE)

Alteração de Nomenclatura Antigo Departamento Zoo-botânico

Departamento de Biodiversidade



Departamento de Ações e Recursos Ambientais - DARA



criação de nova divisão com foco na arborização urbana

Departamento de Bem Estar, Defesa e Proteção Animal

Divisão de Controle Populacional e Proteção Animal

Seção de Controle Populacional, Recuperação e Adoção de Cães e Gatos

Seção de Defesa e Proteção Animal

Seção de Administração e Apoio Operacional

criação de novo departamento voltado para a política municipal de bem estar, defesa e proteção animal composta por uma divisão e três seções

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA:
 Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)
 Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental)
 Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais)
 Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos Conscientização Ambiental)
 Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística)

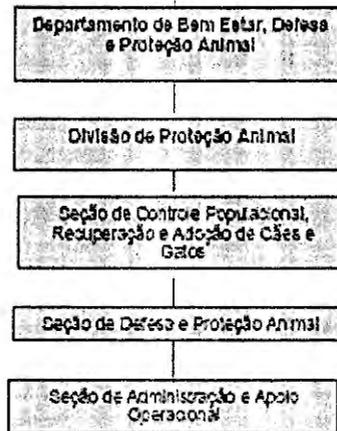
SUPRESSÃO DE 02 SEÇÕES (01 DIPAVE / 01 DICOPA)

PROC. Nº 85122
 FOLHAS 299
 [Handwritten signature]

CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE

BEM ESTAR

DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL



1 – DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR, DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL

Garantir o desenvolvimento da Política Municipal de Bem Estar, Defesa e Proteção animal no município

2 – DIVISÃO DE CONTROLE POPULACIONAL E PROTEÇÃO ANIMAL

- Organizar as ações de Controle populacional de animais domésticos
- Organizar ações de Identificação animal através de Censo populacional de animais domésticos e ao Registro Geral de animais – RGA no município.
- Atuar no cumprimento da legislação ambiental voltadas a defesa e proteção aos animais contra os maus tratos.
- Atuar nas ações que visem a guarda responsável de animais junto a população e organizações civis de defesa e proteção aos animais.

2.1 Seção de Controle Populacional: responsável pelas ações e programas de esterilização de cães e gatos, registro geral de animais domésticos e censos populacionais, bem como por acolher, manter e dispor para a adoção de cães e gatos vítimas de maus-tratos.

2.1.1 Serviços:

- Gerenciar e executar Programas de Controle da População Canina e Felina do município de Bauru através de esterilização cirúrgica

- Gerenciamento do "Castramóvel".
- Acolhimento e recuperação de cães e gatos (abrigos públicos)
- Gerenciar programa de adoção de cães e gatos;
- Gerenciar programa de Identificação de animais

2.1.2 - Equipe de servidores públicos:

- 02 Médicos Veterinários;
- 04 Ajudantes Gerais
- 02 Agentes Administrativos.

2.2 Seção de Defesa e Proteção Animal: responsável por fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos, e execução de atividades educativas visando a guarda-responsável de animais

2.2.1 Serviços:

- Fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos;
- Recolher e destinar animais em situação de maus tratos.
- Atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável de animais

2.2.2 Equipe de servidores públicos:

- 01 Médico Veterinário;
- 01 Biólogo / Zootecnista.
- 02 Ajudantes Gerais
- 02 Agentes de Proteção Ambiental;

2.3 Seção de Administração e Apoio Operacional: responsável pela rotina administrativa da Divisão, dando apoio aos servidores do setor, bem como controle de materiais e insumos utilizados, atendimento e orientação ao público.

2.3.1 Serviços:

- Fazer serviços de mini dap para apoio aos servidores do setor
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Divisão
- Controlar e manter estoque de materiais e produtos da Divisão

2.3.2 Equipe de servidores públicos:

- 02 Agentes Administrativos.
- 01 Ajudante Geral

Reestruturação da Divisão de Administração e Expediente

PROPOSTA: CRIAÇÃO DE SEÇÃO

- Seção de Expediente e Apoio aos Servidores
- Seção de Gestão de Frota e Equipamentos

Diretor: Daniel Sanchez Donato

Bauru – SP
Fevereiro / 2.022



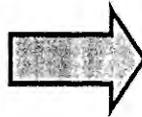
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



Divisão de Administração e Expediente

Seção de Expediente e Apoio aos Servidores

Seção de Gestão de Frota e Equipamentos



Criação de Seção de Expediente e Apoio aos Servidores e Seção de Gestão de Frota e Equipamentos, criadas através da Supressão da Seção de Análise Vegetal(DICOPA) e da Seção de Administração e Manutenção (DIPAVE)

Proposta : Seção de Expediente e Apoio aos Servidores , em substituição da Seção de Administração e Manutenção - Divisão de Praças e Áreas Verdes

Controlar e registrar a frequência/afastamentos dos servidores (abono, férias, licenças, etc.), controlar a entrada, saída, localização e arquivamento de documentos, elaborar documentos diversos, verificar documentos de acordo com as normas da administração municipal, realizar cadastramento e atualizações de usuários e serviços, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, registrar produtividade do setor de trabalho, elaborar estatísticas, realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que trabalha, colaborar no planejamento de ações do setor, propor alternativas de mudanças e melhorias de processos e controles, realizar pesquisa/levantamento de dados, fornecer informações referentes à área administrativa do setor, atender reclamações e procurar solucioná-las, auxiliar no controle de visitantes, direcionamento de Reclamações (ouvidoria), tramitações de processos eletrônicos, aceite e tramitação de processos físicos, oferecer informações, atendimento telefônico, coordenação da limpeza predial da secretaria.

Proposta : Seção de Gestão de Frota e Equipamentos , em substituição da Seção de Análise Vegetal - Divisão de Controle e Projetos Ambientais

Gerenciar a frota da secretaria centralizando todos os assuntos relacionados com as manutenções corretivas e preventivas das viaturas, máquinas e equipamentos da Semma, em uma única seção, objetivando melhor eficiência na conservação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



patrimônio público e paralelamente trazendo melhores resultados nas atividades do município.

Reestruturação do Departamento de Ações e Recursos Ambientais - DARA

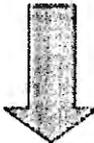
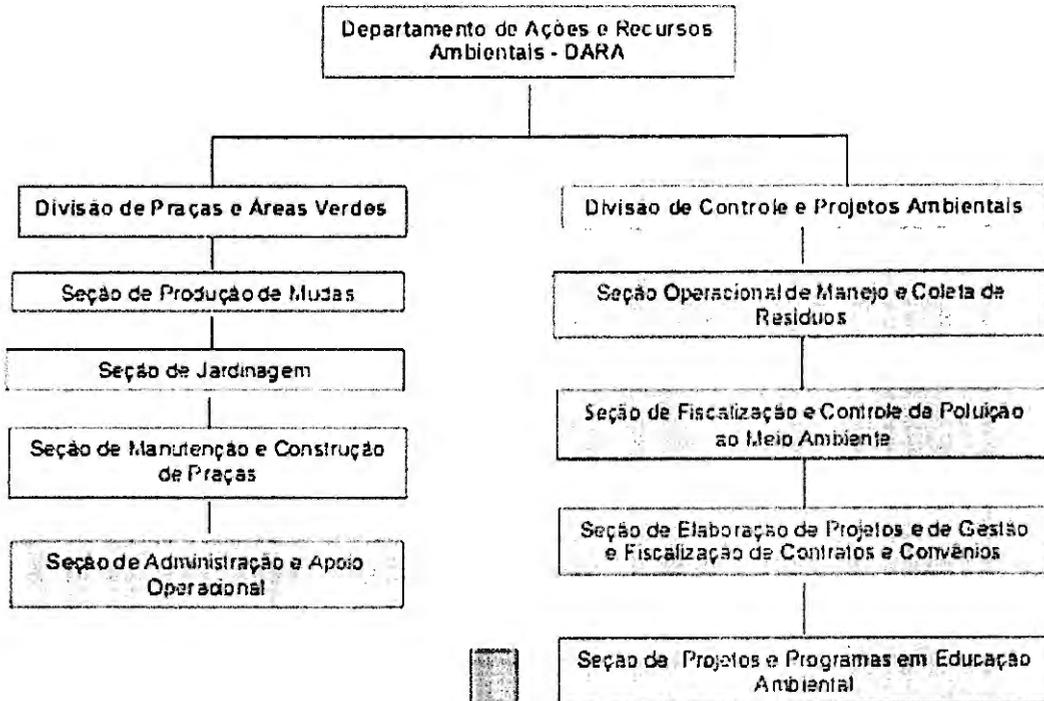
Diretor: Sidnei Rodrigues

Gestor Ambiental/Químico – CRQ -IV 73260

Bauru – SP
Fevereiro 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA:
Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)
Seção de Fiscalização e Controle da Poluição ao Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental)
Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais)
Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos Conscientização Ambiental)
Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística)

SUPRESSÃO DE 02 SEÇÕES (01 DIPAVE / 01 DICOPA)

1. ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES E RECURSOS AMBIENTAIS

- Gestão e fiscalização do Contrato de Coleta Orgânica;
- Gestão e fiscalização do Contrato de Coleta Seletiva;
- Gestão e fiscalização do Contrato dos Ecopontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



Gestão e fiscalização do Aterro Sanitário,
Gestão e fiscalização da Área de Resíduos da Construção Civil - RCC;
Gestão e execução dos serviços de podas e supressão de árvores;
Gestão e operação do Viveiro Municipal;
Gestão das Ações de Gerenciamento e Controle da Poluição ao Meio Ambiente
Desenvolvimento da Política Municipal de Educação Ambiental com foco na sustentabilidade.

2. Divisão de Controle e Projetos Ambientais

2.1. Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)

- Realizar constantemente avaliação do atendimento junto aos municipais que utilizam os Ecopontos e Ecoverdes
- Fiscalizar a segregação correta dos resíduos que são entregues pela população dentro de cada unidade, Ecoponto/Ecoverde
- Manter por meio próprio ou de Empresa terceira, o imóvel de cada local em perfeitas condições estruturais
- Recolher resíduos de poda (massa verde) dos Ecopontos e levar para processamento
- Coletar os resíduos da construção civil e levar para a usina de processamento, ou a outros locais indicados pelo órgão competente
- Recolher móveis e eletrodomésticos velhos da população por meio do serviço de cata treco
- Operar e direcionar as atividades de descarte de resíduos nos equipamentos existentes como Ecopontos, Ecoverde, Aterros Sanitários e outros correlatos.
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar municípios em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Seção/Divisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



- Realizar todas as atividades e serviços que forem necessários, e que sejam correlatos com a Seção

2.2. Seção de Fiscalização e Controle da Poluição ao Meio Ambiente (~~Antiga Seção de Fiscalização Ambiental~~)

- Análise de Processos para emissão de Anuência junto a CETESB;
- Análise de Processos para cadastramento/licenciamento de atividades econômicas de baixo potencial poluidor;
- Atendimento e orientações de munícipes com dúvidas em relação aos serviços prestados;
- Fiscalização de prevenção, e combate à poluição e degradação ao meio ambiente e dos recursos naturais;
- Fiscalizar os descartes irregulares dos resíduos da construção civil.
- Fiscalizar e coibir o descarte incorreto de qualquer tipo de resíduo ou substância, que possam provocar alteração nas condições naturais do meio ambiente, sendo estes natural ou artificial;
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Seção/Divisão
- Realizar todas as atividades e serviços que forem necessários, e que sejam correlatos com a Seção

2.3. Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (~~Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais~~)

- Realizar estudos ambientais para todo o Departamento
- Elaborar projeto para todo o Departamento
- Elaborar Termo de Referência, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária
- Realizar pesquisa de preço dos projetos elaborados



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



- Realizar Gestão de Contratos do Departamento, onde envolvem projetos relacionados as suas atividades
- Fiscalizar Contratos em andamento de sua vigência
- Elaborar Relatórios dos Contratos em andamento
- Elaborar e executar atos administrativos, tais como, ofício, comunicado, advertência dentre outros que se fizerem necessários para a rotina de trabalho.

2.4. Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos, Conscientização Ambiental)

- Elaborar, coordenar e executar programas de educação ambiental, municipais, estaduais e Federais;
- Planejar campanhas educativas com temas diversos visando a proteção ambiental e hábitos sustentáveis
- Planejar e organizar Ações de Educação ambiental no Espaço do Horto Florestal e ou em outros espaços na gestão do município ;
- Receber grupos escolares ou organizados nos espaços voltados para Educação Ambiental.
- Realizar ações de Ecoturismo nos equipamentos existentes no município;

3. Divisão de Praças e Areas Verdes - DIPAVE

3.1. Seção de Produção de Mudanças

- Realizar coleta de sementes em matrizes com apoio de um técnico da área
- Manter as estufas em condições adequadas para produção de espécies arbóreas e de paisagismo
- Preparar compostagem com insumos para uso na produção
- Monitorar e efetuar regas conforme orientações técnicas da produção, e estoques de plantas do viveiro
- Preparar vasos e outros recipientes que irão receber as mudas para a produção do viveiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



- Monitorar e combater possíveis pragas que por ventura possam invadir o viveiro e matar as plantas

3.2. Seção de Jardinagem

- Preparar canteiro para recebimento de flores e outros que por ventura possam fazer parte do paisagismo do local
- Preparar compostagem e realizar correção do solo seguindo orientação técnica
- Vistoriar os locais onde ocorrerão os plantios e definir juntamente com um técnico as melhores espécies para cada ambiente

3.3. Seção de Manutenção, Construção de Praças

- Abrir covas em calçadas e remover os entulhos
- Realizar plantio em calçadas, praças, áreas verdes, bosques e parques
- Realizar plantio para adensamento de áreas degradadas
- Trabalhar com plantio de reflorestamento
- Realizar plantios de compensação de TCRA's da Prefeitura, em relação aos temas da CETESB
- Serviços de alvenaria, são desenvolvidos na maioria das vezes para reparo em passeios de praças, bosques e parques da Prefeitura

3.4. Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística)

- Fazer serviços de mini dap para apoio aos servidores do setor
- Tramitar documentos no sistema, movimentando os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviços da Divisão
- Controlar e manter estoque de materiais e produtos da Divisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



Reestruturação do Departamento Zoo Botânico – DZB (Departamento de Biodiversidade)

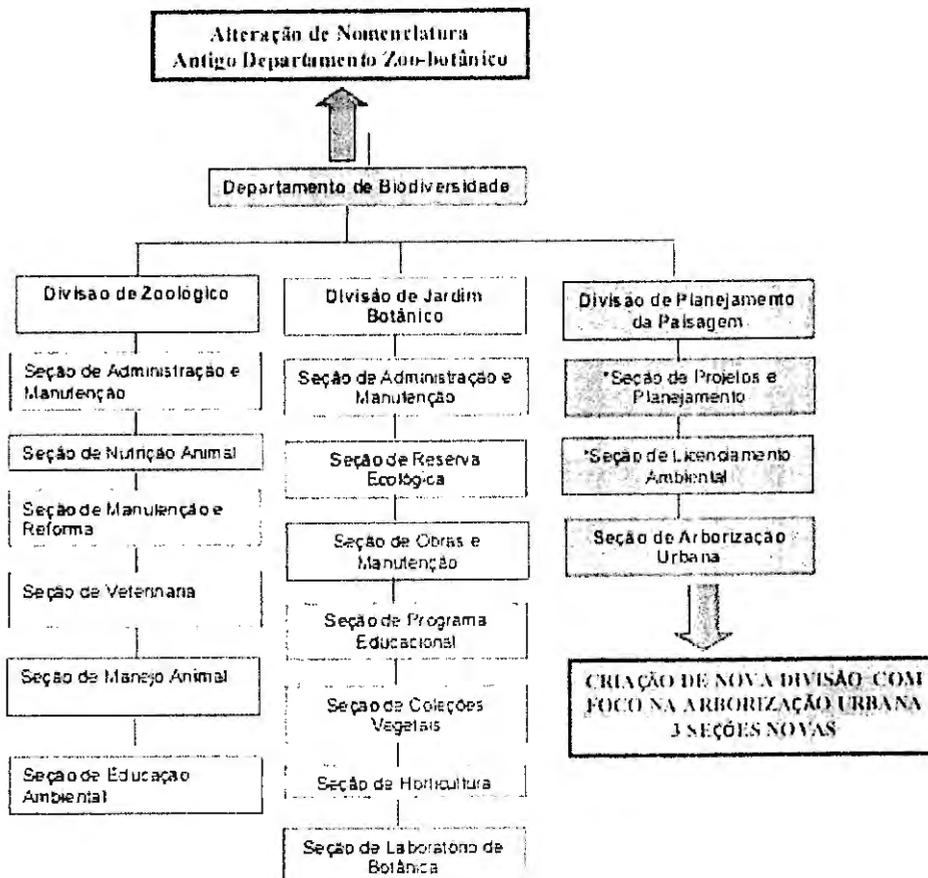
Diretor: Daniel Contieri Rolim

Biólogo – CRBio-01 56557/01-D

Bauru – SP
Fevereiro de 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



**ALTERAÇÃO NO NOME DO DEPARTAMENTO DE ZOO-BOTÂNICO PARA
DEPARTAMENTO DE BIODIVERSIDADE**

CRIAÇÃO DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PAISAGEM

Seção de Projetos e Planejamento

- Planejamento das Unidades de Conservação
- Planejamento urbano ambiental
- Planejamento e gestão das áreas de interesse ambiental
- Diretrizes e normas ambientais
- Elaboração e gestão de planos e programas
- Aprovação de projetos ambientais
- Elaboração de Projetos de Praças e áreas verdes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



Seção de Licenciamento Ambiental

- Laudos de fauna e flora
- Autorizações de supressões de árvores;
- Projetos de Restauração Ecológica
- Acompanhamento de Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRAs).

Seção de Arborização Urbana

- Autorização de substituições
- Licenciamento de arborização para Certificado de Conclusão de Obras (habite-se)
- Fiscalização de arborização
- Fiscalização de áreas verdes
- Fiscalização de áreas adotadas
- Elaboração de Projetos de Arborização



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº DE DE FEVEREIRO DE 2022

Altera dispositivos e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º -

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com atribuição de realizar a política ambiental do município, passa a compor, além do Gabinete do Secretário Municipal, a seguinte estrutura:

- I- Divisão de Administração de Expediente;
- II- Departamento de Biodiversidade;
- III- Departamento de Bem Estar, Defesa e Proteção Ambiental
- IV- Departamento de Ações e Recursos Ambientais

§ 1º

A Divisão de Administração e Expediente é integrado:
I – pela Seção de Controle Administrativo;
II – pela Seção de Gestão de Frota e Equipamentos.

§ 2º

O Departamento de Biodiversidade é integrado:
I – pela Divisão de Zoológico, abrangendo:
a) Seção de Administração e Manutenção;
b) Seção de Nutrição Animal;
c) Seção de Manutenção e Reforma;
d) Seção de Veterinária;
e) Seção de Manejo Animal; e
f) Seção de Educação Ambiental.
II – pela Divisão de Jardim Botânico, abrangendo:
a) Seção de Administração e Manutenção;
b) Seção de Reserva Ecológica;
c) Seção de Obras e Manutenção;
d) Seção de Programa Educacional;
e) Seção de Coleções Vegetais;
f) Seção de Horticultura; e
g) Seção de Laboratório de Botânica.
III – pela Divisão de Planejamento da Paisagem, abrangendo:
a) Seção de Projetos e Planejamento;
b) Seção de Licenciamento Ambiental; e
c) Seção de Arborização Urbana.

§ 3º

O Departamento de Bem Estar, Defesa e Proteção Animal é integrado:
I- pela Divisão de Controle Populacional e Proteção Animal, abrangendo:
a) Seção de Controle Populacional, Recuperação e Adoção de Cães e Gatos;
b) Seção de Defesa e Proteção Animal; e
c) Seção de Administração e Apoio Operacional.

§ 4º

O Departamento de Ações e Recursos Ambientais é integrado:
I- pela Divisão de Praças e Áreas Verdes, abrangendo:
a) Seção de Produção de Mudanças;
b) Seção de Jardinagem;
c) Seção de Manutenção e Construção de Praças; e



PRÉFECTURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Seção de Administração e Apoio Operacional.
II – pela Divisão de Controle e Projetos Ambientais, abrangendo:
a) Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos;
b) Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente;
c) Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios; e
d) Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental.

- Art. 2º Para dar plena execução a esta lei, ficam criados no quadro em comissão de livre nomeação e exoneração 01 cargo de Diretor de Departamento - referência C20;
- Art. 3º Ficam criadas 06 (três) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor e 02 (duas) função de confiança de Diretor de Divisão, com gratificação de 40% e padrão de referência C27 da Grade Salarial de Técnicos da Lei 5.975/2010.
- Art. 4º Fica o quadro de cargos comissionados e funções de confiança criado da Secretaria Municipal das Administrações Regionais atualizado conforme o Anexo I encartado nesta lei.
- Art. 5º Fica o organograma da Secretaria Municipal das Administrações Regionais atualizado conforme o Anexo II encartado nesta lei.
- Art. 6º Fica o quadro de cargos em comissão, anexo XVIII, da Lei 5975 de 01 de outubro 2010, atualizado conforme o Anexo III encartado nesta lei.
- Art. 7º Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando o artigo 18 da Lei 3601 de 27 de julho de 1993 e demais disposições em contrário.

Bauru, de fevereiro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo I

| Secretaria Municipal do Meio Ambiente | | |
|-----------------------------------------------------|---------|--------------------------|
| Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança | | |
| Cargos | Lotação | Enquadramento |
| Secretária de Secretaria | 01 | C7 |
| Diretor de Departamento | 03 | C20 |
| Diretoria de Divisão | 07 | C27 + Grat.40%* |
| Chefia de Seção | 29 | Grat. 20% salario base** |

*Referencia sobre a Grade Salarial de Técnicos da Lei 5975/2010.

** Gratificação sobre o salario base do servidor designado.

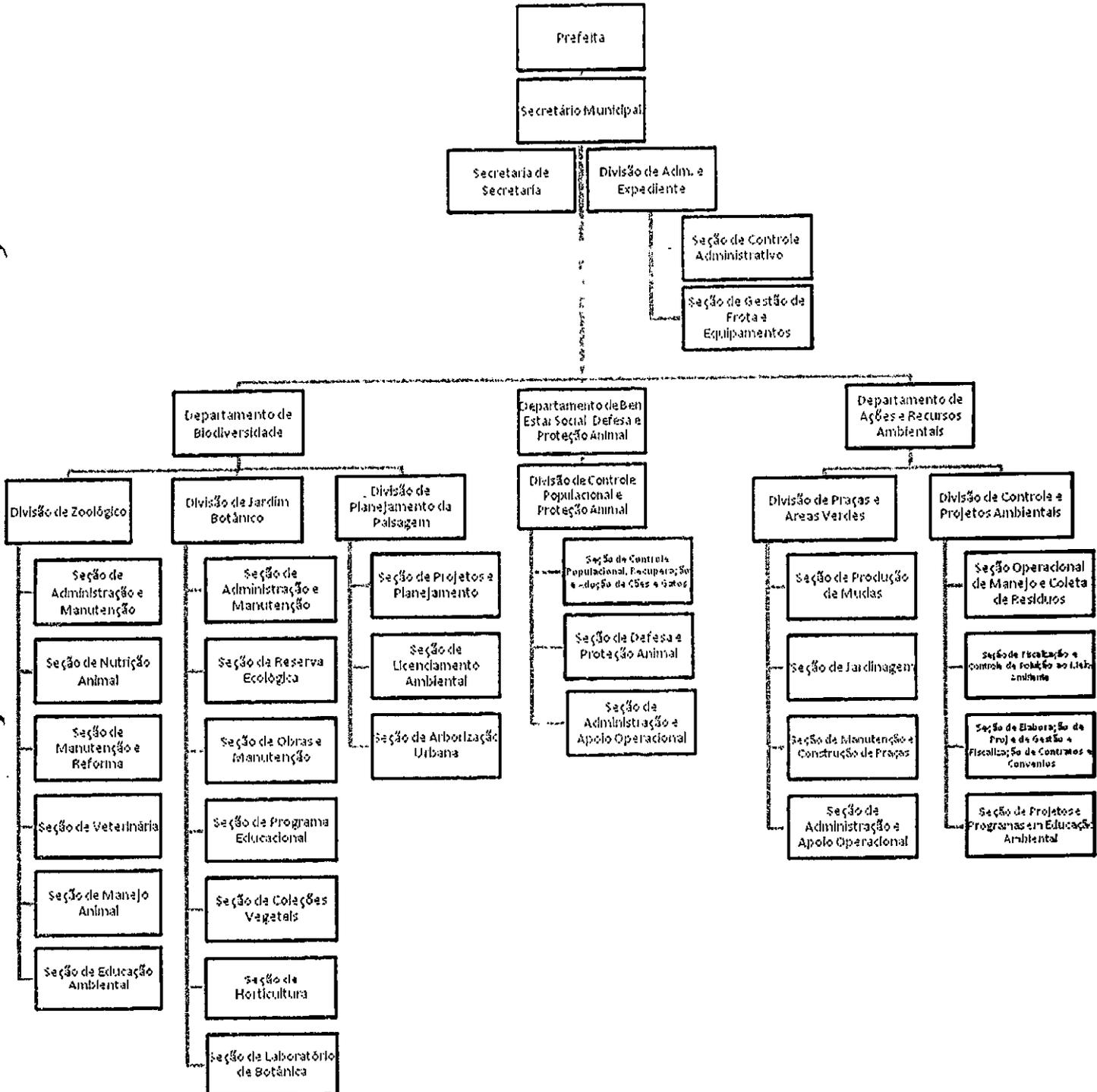


PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo II

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE





24
X

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

ANEXO XVIII
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

| Cargo | Lotação | Ref. |
|----------------------------------------------------------|---------|------|
| ADMINISTRADOR REGIONAL | 4 | C-16 |
| ASSESSOR ADMINISTRATIVO | 1 | C-14 |
| ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE | 4 | C-22 |
| ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL | 1 | C-09 |
| ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM EDUCAÇÃO | 1 | C-22 |
| ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM SAÚDE | 1 | C-22 |
| ASSESSOR DE IMPRENSA - EM EXTINÇÃO | 1 | C-16 |
| ASSESSOR DE INFORMÁTICA | 1 | C-18 |
| ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO TECNOLÓGICA | 2 | C-22 |
| ASSESSOR DE SECRETARIA | 4 | C-07 |
| ASSESSOR DO GABINETE | 4 | C-24 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 | C-06 |
| ASSISTENTE DE SECRETARIA | 2 | C-04 |
| CHEFE DE GABINETE | 1 | C-30 |
| CONSULTOR FINANCEIRO | 2 | C-14 |
| CONTROLADOR GERAL | 1 | C-23 |
| COORDENADOR ADMINISTRATIVO | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DA BANDA MUNICIPAL | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | 1 | C-24 |
| COORDENADOR DE CONVÊNIO | 1 | C-24 |
| COORDENADOR DE DEFESA CIVIL | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DE INFORMÁTICA | 1 | C-24 |
| COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA | 10 | C-01 |
| COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA/ AREAS | 8 | C-05 |
| COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES | 1 | C-12 |
| COORDENADOR DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO POUPEMPO DE BAURU | 1 | C-24 |
| COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR | 1 | C-24 |
| CORREGEDOR ADMINISTRATIVO | 3 | C-26 |
| CORREGEDOR GERAL ADMINISTRATIVO | 1 | C-26 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

| | | |
|--------------------------|----|------|
| DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 40 | C-20 |
| SECRETÁRIA DE SECRETARIA | 14 | C-08 |
| SECRETÁRIO DO PREFEITO | 1 | C-15 |
| SUB-PREFEITO DE TIBIRIÇÁ | 1 | C-16 |



26/X

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

= EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS =

__, _____, 2022.

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o presente Projeto de Lei, que trata sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

O presente Projeto de Lei visa reorganizar os serviços executados pela Pasta adequando a estrutura já existente e estruturar as novas atividades relacionadas ao bem estar, defesa e proteção animal no município englobada pela Secretaria.

A proposta apresenta a criação do Departamento de Bem Estar, Defesa e Proteção Ambiental será responsável pelo gerenciamento e execução de Programas de Controle da População Canina e Felina no município, atuando frente a esterelizações cirurgicas e gerenciamento de identificação e adoções animais. Também será função do departamento o gerenciamento de ocorrências de maus tratos e atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável dos animais.

Trata-se de importante atividade realizada junto à população, com o objetivo de controlar o abandono e maus tratos de cães e gatos, através de ações, programas de orientações, conscientização, realizações de cirurgias e fiscalização, oferecendo os cuidados necessários para dirimir o aumento de animais abandonados nas ruas do município.

O Projeto de Lei também prevê a criação da Divisão de Planejamento da Paisagem, junto ao Departamento de Biodiversidade (antigo Departamento de Zoo-Botânico), com o objetivo de realizar o trabalho de arborização urbana no município, buscando melhorias na qualidade de vida da população.

Isto posto, espero ter apresentado os esclarecimentos devidos a fim de que todos possam ter plena compreensão do projeto ora apresentado.

SUÉLLEN SILVA ROSIM
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



Processo: 29.815/2022

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 05/22 |
| FOLHAS | 222 |

Ao Departamento Pessoal

Conforme solicitado no presente, providenciamos o Projeto de Lei, fls. 20/26, com as devidas alterações necessárias nas legislações, bem como Exposição de Motivo visando explicar a necessidade da adequação no organograma.

Encaminhamos para providencias com relação ao impacto financeiro, após ao Secretário da Administração para conhecimento.

Se de acordo, sugiro o posterior encaminhamento ao Secretário da SEMMA para análise quanto ao encartado até o momento e demais encaminhamentos (SNJ e Sec. Finanças).

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação
Funcional
02/03/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração

IMPACTO SALARIAL - ORGANOGRAMA DA SEMMA - PROCESSO 29.815/2022

| REMUNERAÇÃO (Considerando 06 funções de confiança de Chefe, 01 função de confiança de Diretor de Divisão e 01 cargo em comissão de Diretor de Departamento) | 13º SALÁRIO (1/12) | PREVIDENCIA PATRONAL | 1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAIS | CUSTO MENSAL | CUSTO ANUAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------|---------------|----------------|
| R\$ 10.274,70 | R\$ 856,23 | R\$ 2.671,42 | R\$ 285,41 | R\$ 14.087,76 | R\$ 169.053,10 |

IMPACTO MENSAL NA FOLHA DE PAGAMENTO

0,0396 %

IMPACTO REALIZADO CONFORME DETERMINA O INCISO I DO ARTIGO 16 DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000

| CUSTO MENSAL | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------|----------------|----------------|----------------|
| | R\$ 14.087,76 | R\$ 14.792,15 | R\$ 15.531,75 |
| CUSTO ANUAL | *2022 | 2023 | 2024 |
| *09 meses | R\$ 126.789,82 | R\$ 177.505,75 | R\$ 186.381,04 |

OBS: O impacto foi efetuado considerando a criação de 06 funções de confiança de Chefe, 01 função de confiança de Diretor de Divisão e 01 cargo em comissão de Diretor de Departamento.

Rosemeire Lopes Pinto
Diretora do Depto. de Adm. de Pessoal
Secretaria Municipal Administração
Prefeitura Municipal de Bauru

04/03/22



28/1

ao
Secretaria da Administração

Segue para apreciação, conforme despacho de folha 27, após
se de acordo, encaminhado à Secretaria da Simma para
conhecimento e para demais encaminhamentos (S.N.J. e
Finanças).

Rosemeire Lopes Pinto
Diretora do Depto. de Adm. de Pessoal
Secretaria Municipal Administração
Prefeitura Municipal de Bauru

09/03/22

à
Simma

- 1 Para considerações
- 2 Após, a Secretaria de Finanças para
considerações orientadoras e à
S.N.J. para parecer fund. co.

Everson Demarchi
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO

08/03/22

Recebido em
09/03/22
vânia

Secretaria de Economia e Finanças

1 De acordo;

2 Segue para providências para considerações orça-
mentárias e após a S.N.J.

para parecer.

Levi Mafioso
Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Secretário

13/03/22

RECEBI
em 11/03/22
Secretaria Municipal - SEF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

ISEF
Secretaria de Economia e Finanças

Bauru, 12 de Abril de 2022.

A Secretaria de Administração

A/C Donizete

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 224 |

Segue a pedido.

Ana Maria Rodrigues Pigoli
Secretária de Secretaria
Secretaria Mun. de Econ. e Finanças

Em 12/04/2022

Processo de nº 29815/22 apenado ao
Processo nº 165174/2021.

Zenir Alvarenga Alves
Secretaria Municipal da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 825 |

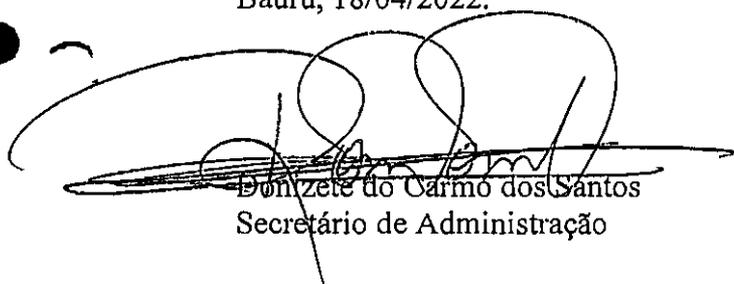
Processo nº 165.174/2021 – apensado ao nº 29815/2022

Ao
Departamento de Avaliação Funcional

Solicito as seguintes providências:

- 1) Na Secretaria das Administrações Regionais, criar o cargo em comissão de Assessor de Gestão Estratégica, referência C-22;
- 2) Na Secretaria do Meio Ambiente, remanejar as Divisões do Zoológico e do jardim Botânico do Departamento de Biodiversidade para o Gabinete do Secretário, sem alterar sua estruturas organizacionais;
- 3) Unificar as minutas de projetos de lei da Secretaria das Administrações Regionais, da Secretaria do Meio Ambiente e da Secretaria de Planejamento;
- 4) Atualizar o impacto financeiro/orçamentário unitário e fazer o impacto geral para verificarmos se haverá orçamento para o envio do mesmo à Câmara dos Vereadores.
- 5) Retorne para demais providências.

Bauru, 18/04/2022.


Donizete do Carmo dos Santos
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



31
X

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 226

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

PROJETO DE LEI Nº DE DE ABRIL DE 2022

Altera dispositivos ^{da Lei Municipal nº 3601, de 27 de julho de 1993} e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

✓ Art. 1º Altera o inciso III do artigo 3º da Lei Municipal nº 3601, de 27 de julho de 1993, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 3º (...)

(...);

III. Revogado." (NR);

✓ Art. 2º Transfere a estrutura organizacional da Diretoria Distrital de que trata o inciso IV do artigo 3º da Lei Municipal nº 3601, de 27 de julho de 1993 para a Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

Art. 3º ^{Acrescenta} Altera o inciso ^{com} V do § 1º do artigo 5º da Lei Municipal nº 3601, de 27 de julho de 1993, ^(que passa a ter) a seguinte redação:

"Art. 5º (...)

§ 1º (...);

(...)

VI as Seções, setores subordinados às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada divisão, exceto na Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com subordinação direta ao Administrador Regional." (NR)

✓ Art. 4º Altera o artigo 7º e os respectivos parágrafos 1º, 2º e 3º, da Lei Municipal nº 3601, de 27 de julho de 1993, que passam a ter as seguintes redações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



"Art. 7º Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

§ 3º Revogado." (NR)

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 327 |

∩ Art. 5º Acrescenta o inciso XIII ao artigo 9º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação

"Art. 9º (...)

(...)

XIII - Secretaria Municipal das Administrações Regionais - Sear." (NR)

Art. 6º Altera o art. 16 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter as seguintes redações:

"Art. 16 - A Secretaria Municipal de Planejamento, com atribuição de realizar a política municipal de planejamento, é integrada pelo Gabinete do Secretário, contendo:

- I. A Secretaria Executiva;
- II. A Divisão de Administração e Expediente, abrangendo a seção de Expediente
- III. O Departamento de Planejamento Urbano, contendo:
 - a) a Divisão de Diretrizes e Normas, abrangendo:
 1. Seção de Pesquisa e Estatísticas;
 2. Seção de Elaboração de Normas;
 3. Seção de Diretrizes Viárias e de Parcelamento do Solo e;
 4. Seção de Projetos Viários.
- IV. O Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo, contendo:
 - a) a Divisão de Aprovação de Projetos, abrangendo:
 1. Seção de Aprovação de Projetos de Edifícios e Loteamentos;
 2. Seção de Alvará, e;
 3. Seção de Emplacamento.
 - b) a Divisão de Cadastro, abrangendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



33
X

1. Seção de Próprios Municipais, Patrimônio Histórico e Desapropriações;
 2. Seção de Distritos Industriais;
 3. Seção de Cadastros e Mapas, e;
 - 4) Seção de Certidões.
- c) a Divisão de Fiscalização, abrangendo:
1. Seção de Fiscalização do Comércio, e;
 2. Seção de Fiscalização de Obras
- V. O Departamento de Habitação Social, contendo:
- a) a Divisão de Habitação, abrangendo:
1. Seção de Projetos Urbanístico, e;
 2. Seção de Projetos Sociais.

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 328

Parágrafo único Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal do Planejamento, 02 (duas) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor e 01 (uma) função de confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27 da Grade Salarial de Técnicos da Lei 5.975/2010 + gratificação de 40%.

Art. 7º Altera o art. 18 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter as seguintes redações:

“Art. 18 A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com atribuição de realizar a política ambiental do município, é integrada pelo Gabinete do Secretário contendo:

- I. A Secretaria Executiva;
- II. A Divisão de Administração e Expediente, abrangendo a Seção de Controle Administrativo e a Seção de Gestão de Frota e Equipamentos.
- III. A Divisão de Zoológico, abrangendo:
 - a) a Seção de Administração e Manutenção;
 - b) a Seção de Nutrição Animal;
 - c) a Seção de Manutenção e Reforma



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

34
X

- d) a Seção de Veterinária;
- e) a Seção de Manejo Animal; e
- f) a Seção de Educação Ambiental.

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 329

IV. A Divisão de Jardim Botânico, abrangendo:

- a) a Seção de Administração e Manutenção;
- b) a Seção de Reserva Ecológica;
- c) a Seção de Obras e Manutenção;
- d) a Seção de Programa Educacional;
- e) a Seção de Coleções Vegetais;
- f) a Seção de Horticultura; e
- g) a Seção de Laboratório de Botânica

V. O Departamento de Biodiversidade, contendo:

- a) Divisão de Planejamento da Paisagem, abrangendo:
 - 1. a Seção de Projetos e Planejamento;
 - 2. a Seção de Licenciamento Ambiental; e
 - 3. a Seção de Arborização Urbana.

VI. O Departamento de Bem-estar, Defesa e Proteção Animal, contendo:

- a) Divisão de Controle Populacional e Proteção Animal, abrangendo:
 - 1. a Seção de Controle Populacional, Recuperação e Adoção de Cães e Gatos;
 - 2. a Seção de Defesa e Proteção Animal; e
 - 3. a Seção de Administração e Apoio Operacional.

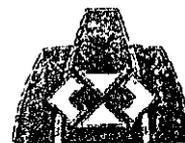
VII. O Departamento de Ações e Recursos Ambientais, contendo:

- a) Divisão de Praças e Áreas Verdes, abrangendo:
 - 1. a Seção de Produção de Mudanças;
 - 2. a Seção de Jardinagem;
 - 3. a Seção de Manutenção e Construção de Praças; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



35
X

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 330

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

4. a Seção de Administração e Apoio Operacional.
- b) Divisão de Controle e Projetos Ambientais, abrangendo
 1. a Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos;
 2. a Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente;
 3. a Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios; e
 4. a Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental

Parágrafo único Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 06 (três) ^{novas} funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor e 02 (duas) funções de confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27 da Grade Salarial de Técnicos da Lei 5.975/2010 + gratificação de 40%.

— Art. 8º Acrescenta o artigo 20-B e os §§ 1º, 2º e 3º à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com as seguintes redações:

“Art. 20-B A Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com atribuição de realizar a política de zeladoria da cidade, em espaço delimitado do território municipal, para atendimento de pequenas obras ou serviços de necessidade dos municípios, é integrada pelo Gabinete do Secretário, contendo:

- I. A Secretaria Executiva;
 - II. A Divisão de Administração e Expediente;
 - III. O Departamento Social, abrangendo:
 - a) a Divisão de Administração, abrangendo a Seção de Planejamento e a Seção de Fiscalização.
 - IV. A Diretoria Distrital, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção, e
 - c) a Seção Administrativa.
- ✓ V. A Administração Regional Bela Vista, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



36
X

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 331

- b) a Seção de Manutenção, e
- c) a Seção Administrativa.

VI. A Administração Regional Falcão/Industrial, abrangendo:

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção, e
- c) a Seção Administrativa.

VII. A Administração Regional São Geraldo, abrangendo:

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção, e
- c) a Seção Administrativa.

VIII. A Administração Regional Redentor/Geisel, abrangendo:

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção, e
- c) a Seção Administrativa.

IX. A Administração Regional Independência, abrangendo:

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção, e
- c) a Seção Administrativa.

X. A Administração Regional Mary Dota, abrangendo:

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção, e
- c) a Seção Administrativa.

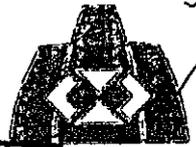
§ 1º A Diretoria Distrital e as Administrações Regionais são unidades de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas em espaço delimitado do território municipal, preferencialmente dirigidas para atendimento de pequenas obras, empreendimentos ou serviços de necessidade imediata dos munícipes .

§ 2º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



PROC. Nº 85/22

FOLHAS 832

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

Administrações Regionais, 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor.

Art. 9º Para dar plena execução a esta lei ficam criados no quadro em comissão de livre nomeação e exoneração 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento - referência C-20, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional - referência C-16 e 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica – referência C-22 da grade de cargos em comissão.

Art. 10 Fazem parte integrante desta Lei:

- I. O Anexo I - As descrições das funções de confiança de Chefe de Seção e de Diretor de Divisão e as descrições dos cargos em comissão de Diretor de Departamento, de Administrador Regional e Assessor de Gestão Estratégica.
- II. O Anexo II - O quadro de funções de confiança e de cargos em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.
- III. O Anexo III – O quadro de cargos em comissão, criado pelo Anexo XVIII, da lei 5975 de 01 de outubro 2010.
- IV. O Anexo IV - Os organogramas da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

Art. 11 Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando expressamente a Lei Municipal nº 3837 de 17 de fevereiro 1995 e o artigo 6º da Lei 4192 de 04 de março de 1997.

Bauru, de abril de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



= EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS =

_____, _____, 2022.

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 333 |

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o presente Projeto de Lei, que trata sobre as estruturas organizacionais das Secretarias Municipais de Planejamento, Meio Ambiente e de Planejamento.

O projeto prevê reestruturar a Secretaria Municipal de Planejamento, criando ações que que envolverão o Departamento de Habitação Social que serão voltadas a questões de Habitação de interesse social, com ênfase nos núcleos urbanos informais e ações voltadas a sua titulação. Trata-se de frente de trabalho importante, e que necessita de estrutura organizacional adequada para garantir a perenidade do trato relativo à habitação social da cidade, buscando minimizar o crescimento de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas.

A proposta também tem o objetivo de reorganizar os serviços executados pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, adequando a estrutura já existente e estruturando as novas atividades relacionadas ao bem-estar, defesa e proteção animal no município englobada pela Pasta. Através da criação do Departamento de Bem-estar, Defesa e Proteção Ambiental que estará responsável pelo gerenciamento e execução de Programas de Controle da População Canina e Felina no município, atuando frente a esterilizações cirúrgicas e gerenciamento de identificação e adoções animais, além de atuar com o gerenciamento de ocorrências de maus tratos e atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável dos animais.

Trata-se de importante atividade realizada junto à população, com o objetivo de controlar o abandono e maus tratos de cães e gatos, através de ações, programas de orientações, conscientização, realizações de cirurgias e fiscalização, oferecendo os cuidados necessários para dirimir o aumento de animais abandonados nas ruas do município.

O Projeto de Lei também prevê a criação da Divisão de Planejamento da Paisagem, junto ao Departamento de Biodiversidade (antigo Departamento de Zoo-Botânico), com o objetivo de realizar o trabalho de arborização urbana no município, buscando melhorias na qualidade de vida da população.

Visa também ampliar as frentes de trabalho da Secretaria Municipal das Administrações Regionais na cidade, redistribuindo equipes e preenchendo lacunas na prestação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração

Departamento de Avaliação

PROC. Nº 859/22
FOLHAS 334



serviço de manutenção dos bairros junto à população, retornando para a estrutura organizacional da Pasta as Administrações Regionais: Independência e Redentor. A alteração proposta tem o intuito de assistir às necessidades de zeladoria da cidade dividindo-a em territórios menores, resultando em melhor utilização de recursos, planejamento estratégico das frentes e brevidade nos atendimentos dos municípios.

Cumpre-nos acrescentar que, com as atribuições previstas à pasta pela Lei Municipal n.º 7.104/2018, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 14.172/2019 e n.º 14.143/2019, relacionadas aos trabalhos de fiscalização e limpeza de terrenos particulares baldios, reflete na necessidade de organização de setor adequado para atendimento à demanda, de suma importância para concretizar o projeto de limpeza dos imóveis abandonados, evitando a proliferação de insetos que colocam em risco a saúde da população, motivo pela qual o presente também prevê a alteração da nomenclatura da Seção de Execução, subordinada ao Departamento Social, atualizando para Seção de Fiscalização, adequando às atividades executadas pela pasta.

Para a plena execução deste Projeto estamos propondo a criação de 02 (duas) funções de confiança de Chefe de Seção, 01 (uma) função de confiança de Diretor de Divisão e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento para a Secretaria de Planejamento, 06 (três) funções de confiança de Chefe de Seção, 02 (duas) funções de confiança de Diretor de Divisão e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional e 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica para a Secretaria Municipal das Administrações Regionais, e terá um impacto financeiro anual de R\$ 532.577,29 (quinhentos e trinta e dois mil, quinhentos e setenta e sete reais e vinte e nove centavos).

Isto posto, espero ter apresentado os esclarecimentos devidos a fim de que todos possam ter plena compreensão do projeto ora apresentado.

SUÉLLEN SILVA ROSIM

PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



PROC. Nº 85/22

FOLHAS 335

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

ANEXO I

**DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DOS CARGOS EM COMISSÃO
DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

Função de Confiança: CHEFE DE SEÇÃO

Referência: Gratificação de 20% sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor.

Carga Horária: Jornada básica: 40hs/semanais

Conhecimentos: Experiência administrativa correspondente à área de atividades próprias à função e habilitação legal, quando for o caso, conforme previsto no Decreto 11.086/2009.

Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita

Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.

Descrição Essencial

Administrar a Seção e prestar assessoria á Divisão; Planejar ações que envolvam a Seção; Coordenar e supervisionar ações operacionais.

Descrição Detalhada:

Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal, ao Diretor de Departamento e ao Diretor de Divisão a que esteja subordinado;

Acompanhar, controlar e executar as ações administrativas no âmbito de sua seção;

Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões em matérias no âmbito de sua seção e decidir, motivadamente aquelas de sua competência.

Identificar prioridades da Seção;

Planejar ações estratégicas para a Seção;

Estabelecer metas da Seção;

Planejar etapas do processo de trabalho;

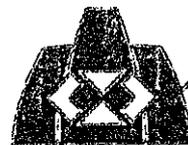
Dirigir equipes da Seção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração

Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

Prestar informações institucionais;

Acompanhar a execução de projetos da área;

Coordenar utilização de infra-estrutura da Seção;

Interpretar normas;

Propor modificações nas normas;

Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;

Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio da Seção;

Identificar pontos críticos da Seção.

| |
|----------------|
| PROC. Nº 85/22 |
| FOLHAS 336 |

Função de Confiança: DIRETOR DE DIVISÃO

Referência: C-27 DOS TÉCNICOS = Gratificação de 40%.

Carga Horária: Jornada básica: 40hs/semanais

Conhecimentos: Experiência administrativa correspondente à área de atividades próprias à função e habilitação legal, quando for o caso, conforme previsto no Decreto 11.086/2009.

Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita

Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.

Descrição Essencial

Administrar a Divisão e prestar assessoria ao Departamento; Planejar ações que envolvam a divisão; Coordenar e supervisionar ações operacionais.

Descrição Detalhada:

Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal e ao Diretor de Departamento a que esteja subordinado;

Orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de sua Divisão;

Exercer atribuições delegadas pelo Secretário Municipal e Diretor de Departamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional*



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de sua Divisão e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência;

Identificar prioridades da Divisão;

Planejar ações estratégicas para a Divisão;

Estabelecer metas da Divisão;

Planejar etapas do processo de trabalho da Divisão;

Dirigir equipes da Divisão;

Prestar informações institucionais;

Acompanhar a execução de projetos da área;

Coordenar utilização de infra-estrutura da Divisão;

Interpretar normas;

Propor modificações nas normas;

Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;

Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio da Divisão;

Identificar pontos críticos da Divisão.

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 337 |

Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Referência: C- 20 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração

Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais

Conhecimentos: Conhecimento na área de Políticas Públicas.

Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita

Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.

Descrição essencial:

Administrar Departamento e Prestar Assessoria a(o) Secretária(o) Municipal; Planejar Ações que Envolvam o Departamento; Coordenar e Supervisionar Ações Operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 338

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

Descrição detalhada:

Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal a que esteja subordinado e ao Prefeito Municipal (análises, despachos e encaminhamento de processos e documentos);

Supervisionar, orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de seu Departamento;

Exercer atribuições delegadas pelo Secretário Municipal;

Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito do seu Departamento e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência;

Representar a Secretaria em eventos e reuniões quando tratar-se de assunto referente ao Departamento, nos impedimentos eventuais do Secretário;

Identificar prioridades do Departamento;

Planejar ações estratégicas para o Departamento, juntamente com os Diretores de Divisão;

Delegar aos Diretores de Divisão tarefas inerentes ao Departamento ou ao Gabinete do Secretário;

Estabelecer metas do Departamento;

Planejar etapas do processo de trabalho;

Reunir a equipe para melhor planejamento e sistematização das ações a serem executadas;

Prestar informações institucionais.

Acompanhar a execução de projetos da área;

Coordenar utilização de infraestrutura do Departamento;

Verificar junto as Divisões a necessidade de aquisição de recursos materiais e tecnológicos para o desenvolvimento das atividades;

Interpretar normas;

Propor modificações nas normas;

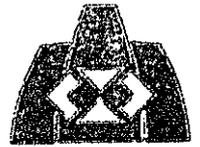
Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;

Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio do Departamento;

Avaliar Divisões e Seções do Departamento, identificando pontos críticos, propondo e discutindo com a equipe medidas para solucionar o problema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



44
H

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 339

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

Cargo: ADMINISTRADOR REGIONAL

Referência: C- 16 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração

Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais

Conhecimentos: Conhecimento na área de Políticas Públicas.

Unidade Vinculada: Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discricção.

Descrição essencial:

Atender as demandas referendadas pela Chefe do Executivo e Secretário Municipal em ações de zeladoria da cidade em consonância com as diretrizes político-governamentais atribuídas a região ou área sob sua responsabilidade, subsidiando no planejamento de atividades propostas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental.

Descrição detalhada:

Atender o Chefe de Executivo e Secretários Municipais no desempenho de suas atribuições políticas, visando ampliar os canais de interlocução com a sociedade;

Realizar a articulação política governamental visando o entrosamento entre os órgãos da Administração Pública direta e indireta para fins de implementação das atividades na sua área;

comparecer em eventos, reuniões e solenidades nas diversas comunidade e instituições do Município;

Acompanhar as realizações das ações políticas e governamentais na sua área;

Acompanhar ou representar as autoridades de governo nas políticas governamental no atendimento a demandas e reivindicações oriundas da comunidade;

Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelas autoridades de governo responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde esteja vinculado.

Cargo: ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Referência: C- 22 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração

Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

Conhecimentos: Conhecimento na área de Políticas Públicas.

Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita

Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discricção.

| |
|-----------------------|
| PROC. Nº <u>85/22</u> |
| FOLHAS <u>340</u> |

Descrição essencial

Atender as demandas referendadas pela Chefe do Executivo e Secretário Municipal em ações de políticas públicas da cidade em consonância com as diretrizes políticos-governamentais, subsidiando no planejamento e gerenciamento da implementação de políticas públicas relacionadas ao município.

Descrição detalhada:

Diagnosticar problemas, identificar prioridades, realizar estudos técnicos e propor alternativas estratégicas e linhas de ações dos projetos de governo;

Gerenciar programas e ações, articulando recursos e processos, assessorando no desenvolvimento de ferramentas de gestão;

Monitorar a implementação das políticas públicas;

Coordenar definição de objetivos setoriais, assessorando no desenvolvimento de sistema de indicadores, analisando as rotinas de despesas da Pasta;

Assessorar na rotina de avaliações periódicas de impactos de políticas públicas, analisando a execução de programas e ações;

Assessorar na tomada de decisões, elaborando relatórios periódicos para análise de viabilidade de projetos e decisões administrativas e organizacionais;

Prestar consultoria e assessoria, inclusive para a Chefe do Executivo e aos Secretários Municipais;

Realizar articulação entre Secretarias, Autarquias e demais Órgãos;

Representar Secretários Municipais em Comissões e Eventos;

Assessorar na intermediação entre Poderes executivo e Legislativo;

Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelas autoridades de governo responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde esteja vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

PROC. Nº 85/202
FOLHAS 341

ANEXO II

Quadros de funções de confiança e cargos em comissão

| Secretaria Municipal do Planejamento | | |
|--------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|
| Função de Confiança | Lotação | Enquadramento |
| Diretoria de Divisão | 06 | *Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40% |
| Chefia de Seção | 16 | **Gratificação de 20% da referência do servidor |
| Cargos | Lotação | **Enquadramento |
| Secretária de Secretaria | 01 | C-7 |
| Diretor de Departamento | 03 | C-20 |

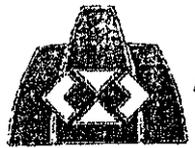
| Secretaria Municipal do Meio Ambiente | | |
|---------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|
| Função de Confiança | Lotação | Enquadramento |
| Diretoria de Divisão | 07 | *Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40% |
| Chefia de Seção | 29 | **Gratificação de 20% da referência do servidor |
| Cargos | Lotação | Enquadramento |
| Secretária de Secretaria | 01 | C-7 |
| Diretor de Departamento | 03 | C-20 |

| Secretaria Municipal das Administrações Regionais | | |
|---------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|
| Função de Confiança | Lotação | Enquadramento |
| Diretoria de Divisão | 02 | *Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40% |
| Chefia de Seção | 23 | **Gratificação de 20% da referência do servidor |
| Cargos | Lotação | Enquadramento |
| Secretária de Secretaria | 01 | C-7 |
| Assessor de Gestão Estratégico | 01 | C-22 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

| | | |
|-------------------------|----|------|
| Administrador Regional | 06 | C-16 |
| Subprefeito de Tibiriçá | 01 | C-16 |
| Diretor de Departamento | 01 | C-20 |

*Referência sobre a Grade Salarial de Técnicos da Lei 5975/2010.

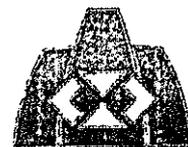
** Gratificação sobre o salário base do servidor designado.

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 842



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



PROC. Nº 85/22

FOLHAS 843

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

ANEXO III

QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

ANEXO XVIII DA LEI 5975/2010

| Cargo | Lotação | Referência |
|--------------------------------------------------|---------|------------|
| ADMINISTRADOR REGIONAL | 6 | C-16 |
| ASSESSOR ADMINISTRATIVO | 1 | C-14 |
| ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE | 4 | C-22 |
| ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL (EM EXTINÇÃO) | 1 | C-09 |
| ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA | 1 | C-22 |
| ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM EDUCAÇÃO | 1 | C-22 |
| ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM SAÚDE | 1 | C-22 |
| ASSESSOR DE IMPRENSA (01 (UM) EM EXTINÇÃO) | 2 | C-16 |
| ASSESSOR DE INFORMATICA | 1 | C-18 |
| ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO TECNOLÓGICA | 2 | C-22 |
| ASSESSOR DO GABINETE | 4 | C-24 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO) | 1 | C-06 |
| ASSISTENTE DE SECRETARIA (EM EXTINÇÃO) | 2 | C-04 |
| AUDITOR GERAL | 1 | -- |
| CHEFE DE GABINETE | 1 | C-30 |
| CONSULTOR FINANCEIRO | 2 | C-14 |
| CONTADOR GERAL | 1 | -- |
| CONTROLADOR GERAL | 1 | C-23 |
| COORDENADOR ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO) | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DA BANDA MUNICIPAL | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL | 1 | C-18 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração

Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 344

| | | |
|---------------------------------------------------------------|----|------|
| COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | 1 | C-24 |
| COORDENADOR DE CONVÊNIO | 1 | C-24 |
| COORDENADOR DE DEFESA CIVIL | 1 | C-18 |
| COORDENADOR DE INFORMÁTICA | 1 | C-24 |
| COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA | 10 | C-01 |
| COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA/ AREAS | 8 | C-05 |
| COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES | 1 | C-12 |
| COORDENADOR DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO POUPATEMPO DE BAURU | 1 | C-24 |
| COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR | 1 | C-24 |
| CORREGEDOR ADMINISTRATIVO | 3 | C-26 |
| CORREGEDOR GERAL ADMINISTRATIVO | 1 | C-26 |
| DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 43 | C-20 |
| SECRETÁRIA DE SECRETARIA | 14 | C-08 |
| SECRETÁRIO DO PREFEITO | 1 | C-15 |
| SUB-PREFEITO DE TIBIRIÇÁ | 1 | C-16 |



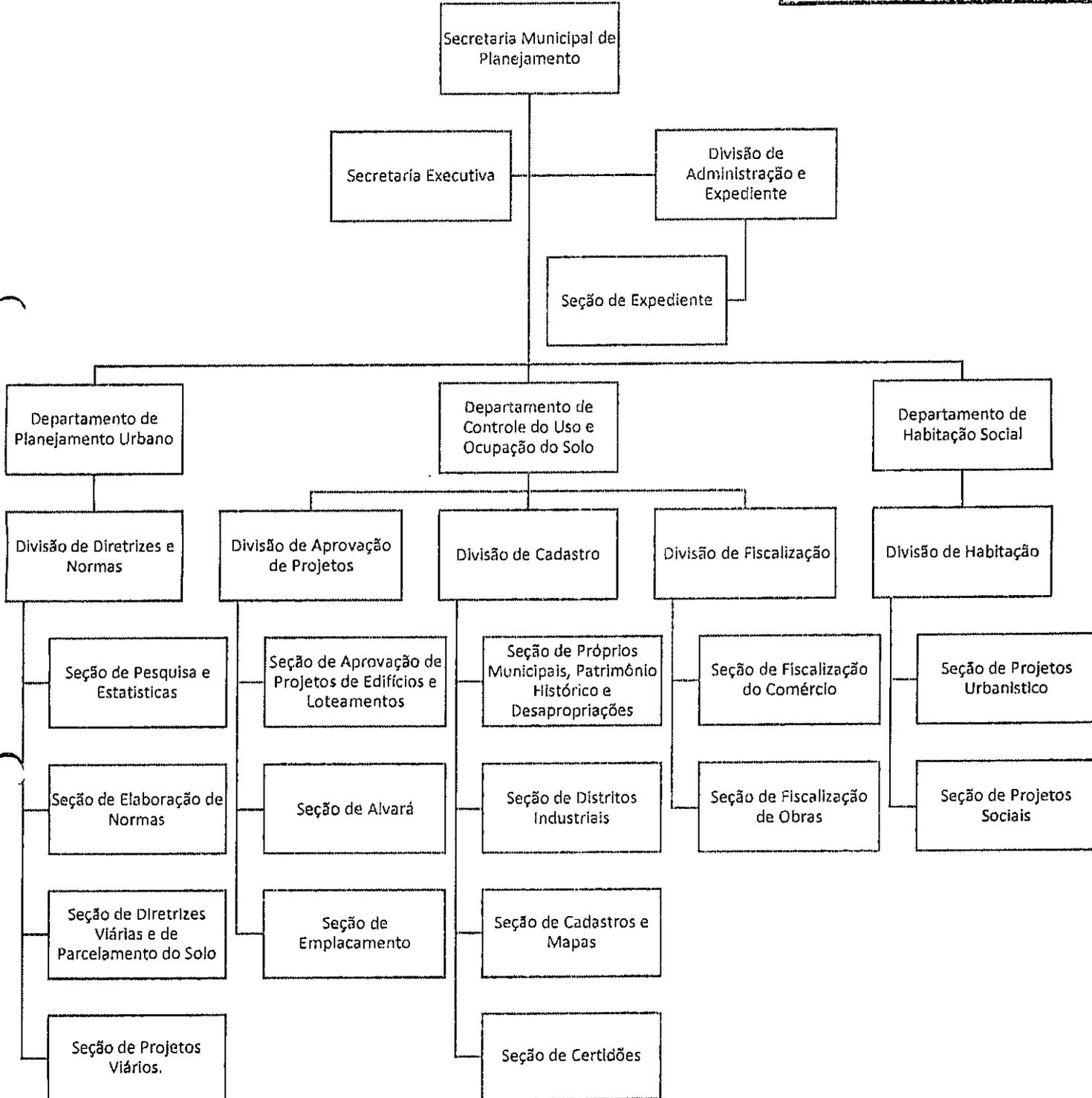
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



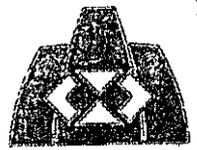
ANEXO IV - ORGANOGRAMAS.

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 345





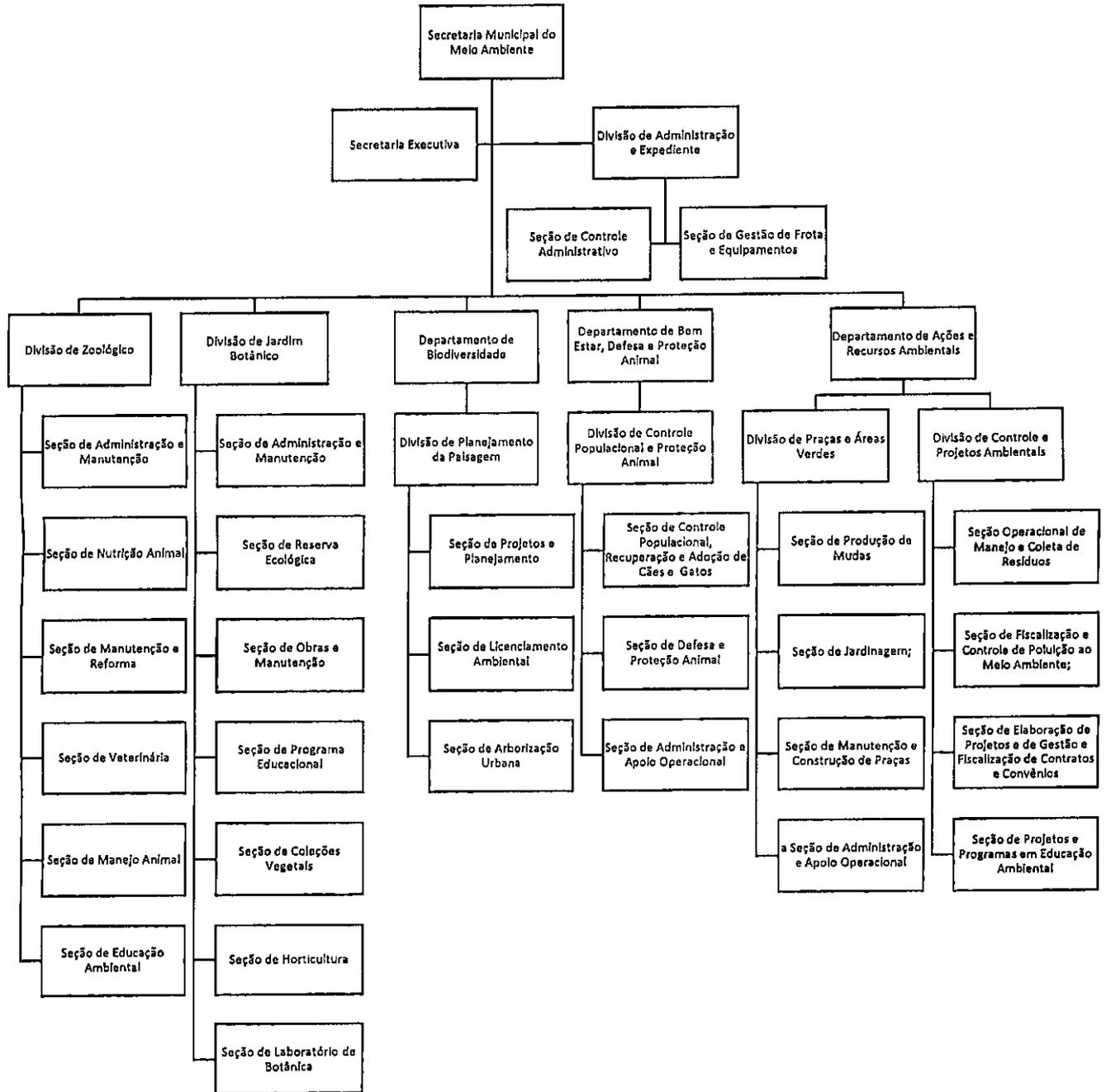
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
 ADMINISTRAÇÃO DE
 BAURU

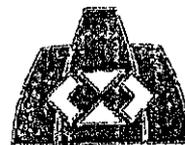
51
 A

PROC. Nº 85/22
 FOLHAS 346





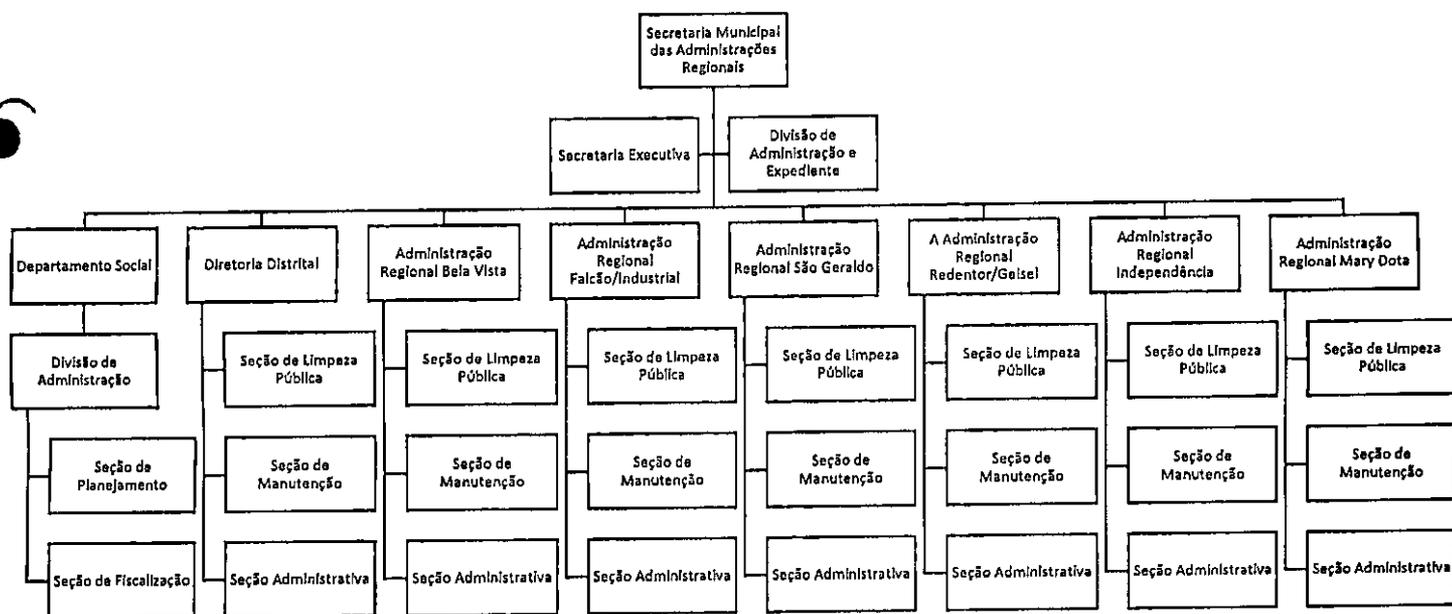
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

52

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 347



IMPACTO SALARIAL - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS, SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E SECRETARIA DE PLANEJAMENTO.

| * REMUNERAÇÃO | 13º SALÁRIO (1/12) | PREVIDENCIA PATRONAL | 1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAIS | CUSTO MENSAL | CUSTO ANUAL |
|---------------|--------------------|----------------------|----------------------------|---------------|----------------|
| R\$ 32.368,96 | R\$ 2.697,41 | R\$ 8.415,93 | R\$ 899,14 | R\$ 44.381,44 | R\$ 532.577,29 |

IMPACTO MENSAL NA FOLHA DE PAGAMENTO 0,1262.%

IMPACTO REALIZADO CONFORME DETERMINA O INCISO I DO ARTIGO 16 DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000

| CUSTO MENSAL | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------|----------------|----------------|----------------|
| | R\$ 44.381,44 | R\$ 46.600,51 | R\$ 48.930,54 |
| CUSTO ANUAL | *2022 | 2023 | 2024 |
| *08 meses | R\$ 355.051,53 | R\$ 559.206,15 | R\$ 587.166,46 |

| | |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| * OBS: O impacto foi efetuado considerando a criação: | Sear (processo nº 165.174/21) - 01 cargo em comissão de Assessor de Gestão Estratégica, 02 cargos em comissão de Administrador Regional e 06 funções de confiança de Chefe de Seção; |
| | Seplan (processo nº 139.198/21) - 01 cargo em comissão de Diretor de Departamento, 01 função de confiança de Diretor de Divisão e 02 funções de confiança de Chefe de Seção; |
| | Semma (processo nº 29.815/22) - 01 cargo em comissão de Diretor de Departamento, 01 função de confiança de Diretor de Divisão e 02 funções de confiança de Chefe de Seção; |

Rosemeire Lopes Pinto
 Diretora do Depto. de Adm. de Pessoal
 Secretaria Municipal Administração
 Prefeitura Municipal de Bauru

25/09/22

PROC. Nº 65/22
 FOLHAS 248

53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



Processo: 139.198/2021

Ao Sr. Secretário da Administração

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 349 |

Conforme solicitado às fls. 30, providenciamos:

1. A inclusão, no Projeto de Lei, do cargo em comissão de Assessor de Gestão Estratégica na SEAR;
2. O remanejamento das Divisões do Zoológico e Jardim Botânico para o Gabinete do Secretário da SEMMA;
3. Unificamos as minutas de Projeto de Lei, anexada às fls 31/52.
4. Anexamos, fls. 53, o impacto financeiro/orçamentário atualizado e unificado realizado pelo Departamento Pessoal.
5. Providenciamos o apensamento do Processo 139.198/2021 ao presente, pois versa sobre as atualizações do organograma da SEPLAN;
6. Retornamos para demais providencias.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação
Funcional
25/04/2022

LA
FUNPREV

Favor Juntar Avaliação Atualizada e Retornar

DENIZE DO CARMO DOS SANTOS 26/04/22
Secretário Municipal de Administração

À
Direção Financeira

Para Presidência Europeia Solicitada
Pela Secretaria de Administração.

S
Sérgio Ricardo Corrêa Alberto
Presidente - FUNPREV
22/04/2022

PARECER ATUARIAL

Em atendimento à solicitação da Diretoria da FUNPREV - Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru/SP e tendo em vista a necessidade do acompanhamento dos impactos atuariais das alterações da legislação municipal no equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência, emitimos parecer de impacto atuarial referente a eventual aprovação do projeto de lei que "Altera dispositivos e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento".

O mencionado projeto modifica o organograma das secretarias mencionadas e propõe a criação de alguns cargos em funções de confiança como chefia de seção, diretor de divisão, diretor de departamento, administrador regional, assessor, etc.

Diante das informações recebidas não vislumbramos qualquer impacto em remunerações efetivas de servidores ativos vinculadas ao FUNPREV, uma vez que os adicionais dos cargos comissionados não são tributados automaticamente.

Desta forma, não observamos qualquer impacto financeiro e atuarial na eventualidade da efetivação da alteração organizacional em análise.

Eis nosso parecer,

Curitiba, 26 de abril de 2022.


Luiz Claudio Kogut
Atuário - Miba 1.308

ACTUARIAL - Assessoria e Consultoria Atuarial Ltda

A

Presidência

ENCAMINHO @ PARECER DO ATUARÍO CONFORME SOLICITADO.


~~Diogo Nunes Pereira~~
Diretor da Divisão Financeira
Economista-CORECON 33492

27/04/22

à
SECRETARIA DE ADMN.
SR. SECRETÁRIO

SEGUE O SOLICITADO


Sérgio Ricardo Corrêa Alberto
Presidente - FUNPREV

22/04/2022





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração



Processo nº 139198/2021

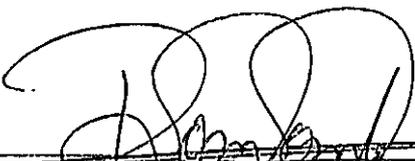
PROC. Nº 85/22 *[Handwritten mark]*
FOLHAS 351

À Secretaria de Economia e Finanças

Segue para verificar se há dotação orçamentária para atendimento desta demanda.

Após, encaminhar à SNJ para análise e parecer.

Bauru, 28 de abril de 2022.


Domizete do Carmo dos Santos
Secretário Municipal da Administração

RECEBI
Em 28/4/22
Prefeitura Municipal - SEF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PPA 2022 - 2025

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 353

58
4

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental

Controle: Original
Unidade Executora: 02.10.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA, DE URBANIZAÇÃO, RESÍDUOS SÓ
Função do Governo: 10 - Gestão Ambiental
Subfunção de Governo: 541 - Preservação e Conservação Ambiental
Programa: 0001 - GESTÃO PARTICIPATIVA E EFICIENTE
Tipo: Apoio Administrativo **Natureza:** Contínuo
Objetivo: Manutenção e Otimização dos recursos necessários para oferta de serviços e obras previstos nas políticas públicas. Introdução de nova ferramenta de gestão com a implantação do geoprocessamento. Aumento de serviços digitais a disposição da população.
Justificativa: Necessidade de assegurar o funcionamento integrado e ininterrupto das unidades básicas da administração direta.

Ações/Metas

| Ação | Tipo | Produto | Unidade Medida | Índice Recente | Índice Futuro |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| 2.001 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE - TERRITORIAL, SOCIAL E ADMINISTRATIVO | Atividade | Cobertura integral das despesas com pagamento da pessoal civil e custelo administrativo. | Cobertura (%) | 100,00 | 100,00 |

Metas e Custo Financeiro por Exercício

| Ação | Meta | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------|
| 2.001 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE - TERRITORIAL, SOCIAL E ADMINISTRATIVO | Meta | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| | Valor | R\$ 18 387 911,00 | R\$ 19 089 143,00 | R\$ 20 660 651,00 | R\$ 21 900 291,00 |
| | | | | Total do Programa: | R\$ 80 037 996,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PPA 2022 - 2025

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 354

59
A

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental

Controle: Original

Unidade Executora: 02.13.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

Função de Governo: 14 - Direitos da Cidadania

Subfunção de Governo: 122 - Administração Geral

Programa: 0001 - GESTÃO PARTICIPATIVA E EFICIENTE

Tipo: Apoio Administrativo **Natureza:** Contínuo

Objetivo: Manutenção e Otimização dos recursos necessários para oferta de serviços e obras previstos nas políticas públicas. Introdução de nova ferramenta de gestão com a implantação do geoprocessamento. Aumento de serviços digitais a disposição da população.

Justificativa: Necessidade de assegurar o funcionamento integrado e ininterrupto das unidades básicas da administração direta.

Ações/Metas

| Ação | Tipo | Produto | Unidade Medida | Índice Recente | Índice Futuro |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| 2.001 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE - TERRITORIAL, SOCIAL E ADMINISTRATIVO | Atividade | Cobertura Integral das despesas com pagamento de pessoal civil e custeio administrativo. | Cobertura (%) | 100,00 | 100,00 |

Metas e Custo Financeiro por Exercício

| Ação | Meta | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|------------------|------------------|--------------------------|
| 2.001 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE - TERRITORIAL, SOCIAL E ADMINISTRATIVO | Meta | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| | Valor | R\$ 7 657 517,52 | R\$ 9 031 933,00 | R\$ 9 951 850,00 | R\$ 10 548 960,00 |
| | | R\$ 7 657 517,52 | R\$ 9 031 933,00 | R\$ 9 951 850,00 | R\$ 10 548 960,00 |
| Total do Programa: | | | | | R\$ 37 190 260,52 |



REF. PROCESSO 139198/2021 - READEQUAÇÃO DO ORGANOGRAMA DAS SECRETARIAS:
SEPLAN, SEMMA E SEAR.

Declaração de Ordenador da Despesa

(Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal)

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de previsão de suficiente dotação orçamentária e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa para o exercício de 2023, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, motivo pelo qual, foi encartado cópia do respectivo anexo desses instrumentos orçamentários do Município.

Em seguida, estimo o impacto da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação:

| Descrição | Unid. | Valor |
|----------------------------------------|-------|------------|
| Exercício 2022 | | |
| Valor da despesa | R\$ | 355.051,53 |
| Impacto sobre o Orçamento ⁱ | % | 0,0315% |
| Impacto sobre o Caixa ⁱⁱ | % | 0,0315% |

| | | |
|------------------------------------------|-----|------------|
| Exercício 2023 | | |
| Valor da despesa | R\$ | 559.206,15 |
| Impacto sobre o Orçamento ⁱⁱⁱ | % | 0,0464% |
| Impacto sobre o Caixa ^{iv} | % | 0,0464% |

| | | |
|--------------------------------------------------------|-----|------------|
| Exercício 2024 | | |
| Valor da despesa | R\$ | 587.166,46 |
| Impacto sobre o planejamento orçamentário ^v | % | 0,0471% |
| Impacto sobre o Caixa ^{vi} | % | 0,0471% |

Bauru, 28 de abril de 2022.


DÊNISETE DO CARMO DOS SANTOS
Secretário da Administração


EVERTON DE ARAÚJO BASÍLIO
Secretário de Economia e Finanças


SUÉLLEN SILVA ROSIM
Prefeita Municipal de Bauru

ⁱ Orçamento Prefeitura 2022 (LOA-2022): R\$ 1.127.961.863,00.

ⁱⁱ Previsão do caixa 2022: R\$ 1.127.961.863,00.

ⁱⁱⁱ Previsão orçamento Prefeitura 2023 (Previsão PPA): R\$ 1.205.859.622,00.

^{iv} Previsão do caixa 2023: R\$ 1.205.859.622,00.

^v Previsão Orçamento Prefeitura 2024 (Previsão PPA): R\$ 1.247.183.704,00.

^{vi} Previsão do caixa 2024: R\$ 1.247.183.704,00.



Prefeitura Municipal de Bauru

Secretaria de Economia e Finanças

Rua Araújo Leite nº 17-47 CEP 17015-341

financas@bauru.sp.gov.br

62
17

| | | |
|----------|-------|--|
| PROC. Nº | 85/22 | |
| FOLHAS | 356 | |

Processo nº 139198/2021

À

Secretaria de Negócios Jurídicos,

Ciente e de acordo com a Declaração de Ordenador de Despesa, bem como seu Anexo III - Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental do PPA/2022-2024 (fls. 57 à 60).

Segue para suas demais análises, conforme solicitado às fls. 56.

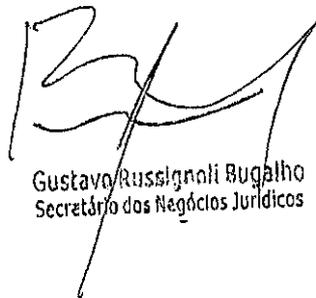

Everton de Araújo Basílio
Secretário Municipal de Economia e Finanças

Recebido na S.N.J.
Dia 29 / 04 / 2022
às 12h03
Laíra

à Procuradoria Consultiva

Segue para análise e
demais providências.

Bauru, 29/04/2022.

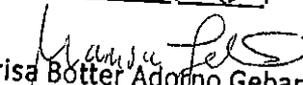


Gustavo Rugginoli Bugalho
Secretário dos Negócios Jurídicos

Recebido na Procuradoria
Consultiva

Em 02/05/2022
às 15:30 hs.

Ao
Dr.(a) Gabriella
Para análise jurídica e providências.
Bauru, 02/05/2022.



Marisa Botter Adorno Gebara
Diretora da Procuradoria Consultiva
OAB/SP nº 143.915



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 357

62

Processo Administrativo nº 29815/22 apensado ao processo nº 1073/2022

A Sra. Diretora de Divisão da Procuradoria Consultiva

Trata-se de análise de projeto de lei que altera a Lei Municipal nº 3601/93, mudando a estrutura organizacional das Secretarias Municipais de Administrações Regionais, Meio Ambiente e Planejamento - SEPLAN.

Sugerimos que na ementa do projeto de lei conste: “altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de julho de 1993 e atualiza (...)”.

A estrutura organizacional da SEAR encontra-se atualmente prevista no artigo 7º e nas Leis Municipais nº 3837/95 e 4192/97.

Consta na exposição de motivos do projeto de lei que as alterações propostas visam ampliar as frentes de trabalho da Secretaria Municipal das Administrações Regionais na cidade, redistribuindo equipes e preenchendo lacunas na prestação de serviço de manutenção dos bairros junto à população, retornando para a estrutura organizacional da Pasta as Administrações Regionais Independência e Redentor. A alteração proposta tem o intuito de assistir às necessidades de zeladoria da cidade, dividindo-a em territórios menores, resultando em melhor utilização de recursos, planejamento estratégico das frentes e brevidade nos atendimentos dos munícipes.

Aponta que, com as atribuições previstas pela Lei Municipal n.º 7.104/2018 e regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 14.172/2019 e n.º 14.143/2019 relacionadas aos trabalhos de fiscalização e limpeza de terrenos particulares baldios, há a necessidade de organização de setor adequado para atendimento à demanda, de suma importância para concretizar o projeto de limpeza dos imóveis abandonados, evitando a proliferação de insetos que colocam em risco a saúde da população, motivo pelo qual o presente projeto de lei também prevê a alteração da nomenclatura da Seção de Execução, subordinada ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

63
9

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 358 |

Departamento Social, atualizando para Seção de Fiscalização, adequando às atividades executadas pela pasta.

No artigo 1º do projeto de lei, revoga o inciso III do artigo 3º da Lei Municipal nº 3601/93. O dispositivo disciplina que a Prefeitura Municipal de Bauru é integrada pelos órgãos, diretamente vinculados ao Prefeito Municipal e no inciso III consta Administrações Regionais.

No artigo 2º do projeto de lei transfere a estrutura organizacional da Diretoria Distrital, prevista no inciso IV do artigo 3º da Lei Municipal nº 3601/93 para a SEAR. Sugerimos a revogação do inciso IV no qual consta a Diretoria Distrital, no dispositivo do artigo 1º do projeto de lei, em virtude de estar sendo inserida na estrutura da SEAR e não mais se enquadrar na regra do artigo 3º da lei municipal.

No artigo 8º da Lei Municipal nº 3601/93 em vigor, consta que a Diretoria Distrital é órgão de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas no âmbito do subdistrito de Tibiriçá, equiparando-se, para todos os efeitos às Administrações Regionais.

A Diretoria Distrital foi criada pela Lei Estadual nº 1675, de 09 de dezembro de 1919. A Constituição Federal disciplina no artigo 30, inciso IV, competir aos Municípios criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual. Na Lei Orgânica do Município consta no artigo 5º, inciso IV, competir privativamente ao Município criar, organizar e suprimir Distritos, garantida a participação popular.

No artigo 4º do projeto de lei revoga o conteúdo e os parágrafos do artigo 7º da Lei Municipal nº 3601/93. Sugerimos que conste expressamente ainda, o termo "REVOGADO" nos incisos I a VI do § 2º no texto da lei, com letras maiúsculas e seja citada a revogação no *caput*.

No artigo 5º do projeto de lei acrescenta o inciso XIII no artigo 9º da Lei Municipal nº 3601/93, a SEAR como secretaria municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

64
7
PROC. Nº 85/22
FOLHAS 359

No artigo 8º do projeto de lei acrescenta o artigo 20B e §§1º, 2º e 3º à Lei Municipal nº 3601/93. Define a SEAR com atribuição de realizar a política de zeladoria da cidade, em espaço delimitado do território municipal, para atendimento de pequenas obras ou serviços de necessidade dos munícipes e voltam a ser criadas as Administrações Regionais Redentor/Geisel e Independência.

Cria no quadro de funções de confiança da SEAR seis funções de confiança de chefe de seção com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor. Cria ainda no artigo 9º do projeto de lei, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional, referência C16 e 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica, referência C22 da grade dos cargos em comissão.

Ressaltamos que embora conste na Lei nº 3601/93 consolidada da Câmara Municipal de Bauru a estrutura da SEAR no artigo 20C, apontamos que os textos legais constantes do referido dispositivo são da Lei Municipal nº 3837/95 e da Lei Municipal nº 4192/97 e tiveram esta ordem numérica apenas no processo de consolidação, razão pela qual para efetuar-se a formalização legal de inclusão do dispositivo na Lei Municipal nº 3601/93, deve seguir a regra do artigo 12, III, "b" da Lei Complementar nº 95/98, utilizando-se o mesmo número do artigo ou unidade imediatamente anterior, seguido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, como corretamente formalizado no projeto de lei.

No artigo 11 do projeto de lei revoga expressamente a Lei Municipal nº 3837 de 17 de fevereiro 1995 que criou a Estrutura a Coordenadoria das Administrações Regionais e o artigo 6º da Lei Municipal nº 4192 de 04 de março de 1997. Sugerimos a revogação apenas do artigo 1º da Lei Municipal nº 3837 de 17 de fevereiro 1995, tendo em vista que os demais artigos criaram cargos em comissão, não podendo, portanto, serem revogados.

Sugerimos que com relação ao artigo 6º da Lei Municipal nº 4192 de 04 de março de 1997 seja incluído dispositivo no projeto de lei alterando a redação do referido artigo 6º para constar "REVOGADO", nos termos do artigo 12, III, "c" da Lei Complementar nº 95/98. O mesmo deve ocorrer com o artigo 1º da Lei Municipal nº 3837 de 17 de fevereiro de 1995.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 360

No *caput* do artigo 3º do projeto de lei sugerimos constar o texto “acrescenta o inciso VI” ao artigo 5º da Lei Municipal nº 3601/93, passando a constar a definição das seções como setores subordinados às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada divisão, exceto na Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com subordinação direta ao Administrador Regional.

No artigo 6º do projeto de lei altera a estrutura organizacional da Seplan, incluindo no *caput* do artigo 16 da Lei Municipal nº 3601/93, na definição da Secretaria o Departamento de Habitação Social, sendo integrado pela Divisão de Habitação, abrangendo a Seção de Projetos Urbanísticos e a Seção de Projetos Sociais.

Sugerimos que conste no projeto de lei a revogação expressa do artigo 16 e respectivos incisos, alíneas e parágrafos e criação de artigo 16A com o conteúdo proposto.

Consta na exposição de motivos que a proposta visa a criação de ações que envolverão o Departamento de Habitação Social, voltadas a questões de habitação de interesse social, com ênfase nos núcleos urbanos informais e ações voltadas a sua titulação visando garantir a perenidade do trato relativo à habitação social da cidade, buscando minimizar o crescimento de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas.

Apuramos estar sendo criada ainda uma seção de projetos viários no Departamento de Planejamento Urbano, Divisão de Diretrizes e Normas e retirada uma seção de Fiscalização de Feiras Livres no Departamento de Controle e Uso do Solo, Divisão de Fiscalização.

No Parágrafo Único do artigo 6º do projeto de lei cria no quadro de funções de confiança da Seplan duas funções de confiança de chefe de seção com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor e uma função de confiança de Diretor de Divisão padrão referência C27 da grade salarial dos técnicos da Lei 5975/10 +gratificação de 40%. No artigo 9º do projeto de lei cria ainda um cargo de Diretor de Departamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

66
7

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 55/22 |
| FOLHAS | 361 |

No artigo 7º do projeto de lei inclui no *caput* do artigo 18 da Lei Municipal nº 3601/93, na definição da **Secretaria Municipal do Meio Ambiente** a atribuição de realizar a política ambiental do Município.

Consta na exposição de motivos que a proposta tem o objetivo de reorganizar os serviços executados pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, adequando a estrutura já existente e estruturando as novas atividades relacionadas ao bem-estar, defesa e proteção animal no município englobada pela Pasta. Através da criação do Departamento de Bem-estar, Defesa e Proteção Ambiental que estará responsável pelo gerenciamento e execução de Programas de Controle da População Canina e Felina no município, atuando frente a esterilizações cirúrgicas e gerenciamento de identificação e adoções animais, além de atuar com o gerenciamento de ocorrências de maus tratos e atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável dos animais.

Trata-se de importante atividade realizada junto à população, com o objetivo de controlar o abandono e maus tratos de cães e gatos, através de ações, programas de orientações, conscientização, realizações de cirurgias e fiscalização, oferecendo os cuidados necessários para dirimir o aumento de animais abandonados nas ruas do município.

O Projeto de Lei também prevê a criação da Divisão de Planejamento da Paisagem, junto ao Departamento de Biodiversidade (antigo Departamento de Zoo-Botânico), com o objetivo de realizar o trabalho de arborização urbana no município, buscando melhorias na qualidade de vida da população.

Sugerimos que conste no projeto de lei a revogação expressa do artigo 18 e respectivos incisos, alíneas e parágrafos e criação de artigo 18A com o conteúdo proposto.

Cria no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor e 02 (duas) funções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

67
7
9

| | | |
|----------|-------|---|
| PROC. Nº | 85/22 | 4 |
| FOLHAS | 367 | |

confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27 da Grade Salarial de Técnicos da Lei 5.975/2010 + gratificação de 40%.

No artigo 10 do projeto de lei indica integrar a lei o anexo I com as descrições das funções de confiança e dos cargos em comissão a serem criados; no anexo II, o quadro de funções de confiança e de cargos em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais; no anexo III, o quadro de cargos em comissão, criado pelo Anexo XVIII, da Lei Municipal nº 5975 de 01 de outubro 2010 e no anexo IV, os organogramas da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

A Lei Municipal nº 3601/93 disciplina como deve ser a estrutura das Secretarias Municipais no âmbito da Prefeitura Municipal de Bauru:

V - DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 5º Secretarias Municipais são órgãos de assessoramento direto e imediato do Prefeito Municipal, com responsabilidade de coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas e determinadas do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Integram as Secretarias Municipais:

I - os Gabinetes dos Secretários Municipais, com exceção das Secretarias Municipais de Saúde e da Educação, contendo:
(Redação dada pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)

- a) Secretaria-Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução;
- b) Assessorias Técnicas, unidades de assessoramento e assistência para assuntos e matérias que reclamam conhecimento especial de técnico ou demandam particular experiência profissional; e
- c) Serviço de Administração e Expediente, subunidades de administração geral das Secretarias, com responsabilidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

68
7
PROC. Nº 85/22 P
FOLHAS 363

acompanhamento, documentação e controle das atividades das Secretarias e da vida funcional de seus servidores.

II - os Conselhos Comunitários e os Fundos Municipais instituídos por lei e vinculados às Secretarias.

III - os Departamentos, unidades com responsabilidade de supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Secretaria;

IV - as Divisões, subunidades subordinadas aos Departamentos ou Gabinetes dos Secretários com responsabilidades de orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas; e (Redação dada pela Lei nº 6061 de 26/04/2011)

Art. 6º As Secretarias Municipais estruturam-se em Departamentos e Divisões. (Redação dada pela Lei nº 6061 de 26/04/2011)

§ 1º Os Departamentos construir-se-ão em no mínimo uma Divisão. (Acrescentado pela Lei nº 6061 de 26/04/2011)

§ 2º As Divisões poderão ser estruturadas com seções para atenderem a necessidade e/ou demanda dos serviços. (Acrescentado pela Lei nº 6061 de 26/04/2011)

Assim, encontra-se adequada a estrutura organizacional proposta para as Secretarias de Planejamento, SEMMA e SEAR, nos termos da Lei Municipal nº 3601/93, devendo apenas ser adequado o projeto de lei aos apontamentos apresentados. Para a SEAR, a subordinação das seções às Administrações Regionais encontra-se autorizada pela proposta do artigo 3º do projeto de lei.

Por outro lado, estão sendo criados cargos em comissão e funções gratificadas no projeto de lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 364

69

O artigo 39 da Constituição Federal no §1º e respectivos incisos, dispõe:

“Art. 39 – ...

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

...

O artigo 115 da Constituição Estadual estabelece:

Art. 115. Para a organização da administração pública direta e indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas por qualquer dos Poderes do Estado, é obrigatório o cumprimento das seguintes normas:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preenchem os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração;

...

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (grifo nosso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

| | |
|----------|-------|
| PROC. Nº | 85/22 |
| FOLHAS | 365 |

Na criação de cargos que apenas pode ser efetuada mediante lei específica, deve estar explícita a denominação, remuneração e atribuições ou competência. Neste sentido é a ADI 5654 RN 2008.005654-4:

Ementa

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI MUNICIPAL. CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS. ATRIBUIÇÕES NÃO ESPECIFICADAS EM LEI E PREVISTAS PARA SEREM REGULAMENTADAS MEDIANTE DECRETO DO CHEFE DE EXECUTIVO MUNICIPAL. VÍCIO FORMAL INSANÁVEL. AFRONTA A DISPOSITIVOS DAS CONSTITUIÇÕES FEDERAL E ESTADUAL. ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 32/2001 QUE NÃO AFASTARAM A OBRIGATORIEDADE DE LEI EM SENTIDO ESTRITO PARA A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS COM A ESPECIFICAÇÃO DE SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES. INCONSTITUCIONALIDADE CARACTERIZADA.

Compete à lei em sentido estrito a criação de cargos e funções públicas, conferindo-lhes denominação própria, definindo as suas respectivas atribuições e fixando-lhes o padrão de vencimentos. A emenda Constitucional nº 32/2001, embora tenha permitido ao Chefe do Executivo dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração quando não implicar aumento de despesas ou criação ou extinção de órgãos públicos, não afastou a obrigatoriedade de lei em sentido estrito para a criação de cargos públicos com a especificação de suas respectivas atribuições. Essa previsão legal não pode afastar-se dos limites estabelecidos na norma constitucional, porque embora aleguem os Requeridos que as alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 366

71
7

introduzidas pela Emenda Constitucional nº 32/2001, em especial no art. 84, inciso V, alínea a, da Carta Magna, passaram a permitir ao Chefe do Executivo dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração quando não implicar aumento de despesas ou criação ou extinção de órgãos públicos, tal permissão não afastou a obrigatoriedade de lei em sentido estrito para a criação de cargos públicos com a especificação de suas respectivas atribuições. De acordo com o consagrado professor Hely Lopes Meirelles, (...) Cargo público é o lugar instituído na organização do servidor público, com denominação própria, atribuições e responsabilidade específica e estipêndio correspondente, para ser promovido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei. (grifo nosso).

O Supremo Tribunal Federal (STF) reafirmou sua jurisprudência dominante na Repercussão Geral nº 1010, no sentido de que a criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais.

A tese de repercussão geral fixada foi a seguinte:

- a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;
- b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
- c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22 AP
FOLHAS 267

d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.

A jurisprudência do E. Tribunal de Justiça de São Paulo ainda é pacífica quanto à exigência de conhecimentos técnicos especializados, obtidos por **curso superior para cargos em comissão e funções de confiança**:

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – Legislação do Município de Bocaina que que dispõe sobre a criação de cargos em comissão do quadro de servidores públicos municipais e da nova estrutura da prefeitura municipal.– **Funções descritas que não exigem nível superior para seus ocupantes – Cargo de confiança e de comissão que possuem aspectos conceituais diversos – Afronta aos artigos 111, 115, incisos II e V, e 144 da Constituição Estadual – Ação procedente.” (TJSP; Direta de Inconstitucionalidade 0176535-27.2013.8.26.0000; Relator (a): Antonio Carlos Malheiros; Órgão Julgador: Órgão Especial; Tribunal de Justiça de São Paulo - N/A; Data do Julgamento: 02/04/2014; Data de Registro: 04/04/2014) (grifo nosso)**

O inciso V do artigo 115, da Constituição Paulista e o inciso V do artigo 37 da Constituição Federal disciplinam que as atribuições de funções de confiança devem ser exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, cuja investidura é precedida pelo concurso, já o cargo em comissão não encontra esta condição.

Os institutos fundamentam-se na confiança. A doutrina define as **assessorias, direções e chefias com natureza de administração superior**, quando a complexidade de sua natureza exigir a afinidade política entre o servidor e o respectivo agente político, para o cargo em comissão; as **direções e chefias ordinárias** cuja complexidade e volume de atribuições não justifiquem a criação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 05/22
FOLHAS 268

um novo cargo, por somar-se a atribuições similares às de um cargo de provimento efetivo já instituído, correspondem à função de confiança:

“É inconstitucional a lei que criar **cargo em comissão** (...) de natureza puramente profissional, fora dos níveis de **direção, chefia e assessoramento superior**”. (Adilson Abreu Dallari, pág. 41) (grifo nosso)

Superiores são a direção, chefia, assessoramento que exigem “um comprometimento político, uma fidelidade às diretrizes estabelecidas pelos agentes políticos, uma lealdade pessoal à autoridade superior” (...) São aquelas atribuições só passíveis de serem exercidas por pessoas “afinadas com as diretrizes políticas que devem pautar a atividade governamental” (Márcio Cammarosano, pág. 95). (grifo nosso)

“Cargo em comissão, ou de provimento em comissão, é aquele predisposto, ou vocacionado, a ser preenchido por um ocupante transitório, da confiança da autoridade que o nomeou e que nele permanecerá enquanto dela gozar” (CELSON ANTONIO BANDEIRA DE MELLO; ‘Apontamentos sobre os Agentes e Órgãos Públicos’, SP: RT, 1975, p. 21). “São cargos que implicam o exercício de atribuições a serem confiadas a pessoas de **absoluta confiança de autoridades superiores, especialmente dos agentes políticos, pois constituem os canais de transmissão das diretrizes políticas, para a execução administrativa**”. (Manoel Gonçalves Ferreira Filho, pág. 168) (grifo nosso)

“Também a indiscriminada criação de cargos em comissão, por definição de livre provimento e exoneração, prestou-se a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/2022

FOLHAS 369

contornar a regra do concurso público. Com efeito, está implícito no sistema constitucional que não são quaisquer cargos que podem ser declarados de livre provimento e exoneração, mas apenas aqueles que a natureza das atribuições cometidas a seus titulares justifica sejam ocupados por pessoas de absoluta confiança das autoridades superiores, como os de assessoria e algumas chefias” (Márcio Cammarosano, pág. 173). (grifo nosso)

Adilson Abreu Dallari, ao classificar a função pública em duas espécies, define a **função de confiança** na segunda hipótese:

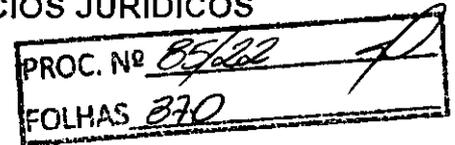
“Fica também perfeitamente claro que não mais é possível a criação de funções não correspondentes a cargos ou empregos ou, pelo menos, não relacionados a cargos e empregos existentes. Ou seja, a função somente pode compreender dois significados: a) conjunto de atribuições inerentes a um determinado cargo ou emprego; b) **conjunto de atribuições especiais, extraordinárias, cujo volume não justifica a criação de cargo ou emprego e que, por isso mesmo, pode ser conferido a quem seja funcionário ou empregado, mediante uma retribuição adicional. Isto é o que se denomina função gratificada**”. (p. 39) (grifo nosso)

Ensina Marçal Justen Filho que a função de confiança “consiste na assunção de atribuições diferenciadas e de maior responsabilidade por parte do ocupante de um cargo de provimento efetivo, ao que corresponde o pagamento de uma remuneração adicional” (pág. 756). O servidor efetivo, que conta com um lugar no quadro funcional e atribuições e responsabilidades já fixadas em lei recebe um conjunto de atribuições e responsabilidades adicionais, afetas à direção, chefia e assessoramento, reservadas pelo poder constituinte àqueles que conhecem a prática administrativa (Marinela, Fernanda, pág. 665).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS



Assim, sugerimos à Secretaria de Administração a adequação das descrições dos cargos em comissão e funções de confiança nos termos acima apontados para constar a exigência de escolaridade de nível superior e que as funções de confiança tenham um conjunto de atribuições especiais, extraordinárias, cujo volume não justifique a criação de cargo ou emprego; bem como para os cargos em comissão constem atribuições que justifiquem que sejam ocupados por pessoas de absoluta confiança das autoridades superiores.

O Município de Bauru editou a Lei Municipal nº 6657/15 que disciplina o percentual mínimo de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração da Prefeitura Municipal de Bauru a serem preenchidos por servidores municipais efetivos, fixados em 30% do total de cargos existentes, nos termos da Lei Municipal nº 6657/15.

A Secretaria de Administração deve efetuar a conferência e a legalidade da criação dos cargos em comissão no projeto de lei, nos termos da Lei Municipal nº 6657/15.

Assim, com estes ajustes, estará cumprindo as regras impostas na repercussão geral do STF.

Para a criação de funções gratificadas e cargos em comissão, há necessidade de atendimento ao inciso I do artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal que exige o cumprimento das exigências dos artigos 16 e 17 da mesma lei, do inciso XIII do artigo 37 e do §1º do artigo 169 da Constituição Federal.

O artigo 169, § 1º da Constituição Federal dispõe:

Artigo 169 – A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

§1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreira, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 371

da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – se houver autorização específica em lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e sociedades de economia mista. (grifo nosso)

Por sua vez, os artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade

Fiscal dispõem:

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 372

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do *caput* será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3º Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º As normas do *caput* constituem condição prévia para:

I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição.

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o *caput* deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22 *SP*
FOLHAS 373

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

§ 3º Para efeito do § 2º, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 4º A comprovação referida no § 2º, apresentada pelo proponente, conterá as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

§ 5º A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar.

§ 6º O disposto no § 1º não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

§ 7º Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado.

Os impactos orçamentários foram juntados às fls. 53. Às fls. 57/60 constam a manifestação do ordenador da despesa e anexo II - Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental do PPA/2022-2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

| | |
|----------|--------|
| PROC. Nº | 85/202 |
| FOLHAS | 374 |

Às fls. 55 consta manifestação da Funprev de que não haverá impacto financeiro e atuarial.

Falta apenas a indicação pelo Sr. Secretário Municipal de Finanças se o índice com a despesa com pessoal encontra-se abaixo do limite prudencial para viabilizar a tramitação do presente projeto de lei.

O Parágrafo Único, inciso I do artigo 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal veda expressamente a criação de cargo ou função se a despesa com pessoal exceder a 95% do limite (limite prudencial).

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 375

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

Assim, à princípio, a Lei de Responsabilidade Fiscal veda a criação de cargo público e admissão de pessoal se a despesa com pessoal exceder a 95% do limite prudencial. Tal medida ocorre tendo em vista a necessidade de medidas preventivas e corretivas que visem o equilíbrio das contas públicas e rigor na observância dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

No atual momento de crise econômica, há a ocorrência de impactos significativos na arrecadação do município e como consequência, nos limites de gastos do Poder Executivo. Utiliza-se, para tanto, o princípio do equilíbrio fiscal, que busca assegurar, através do controle da evolução do gasto com pessoal a uniformização entre receitas e despesas públicas e garantir que o custo de manutenção estatal, no tocante às despesas com pessoal, não pressione as finanças públicas acima do limite permitido.

O legislador estabeleceu um limite inferior de alerta, um mecanismo preventivo, que funciona como sinal de alerta ao gestor público para a adoção de maior cautela na gestão da despesa com pessoal, em virtude da aproximação do limite legalmente estabelecido.

Considerando, porém, que o alerta do Tribunal de Contas pode não surtir os efeitos esperados e o nível de comprometimento da receita líquida com gastos de pessoal continuar aumentando, a Lei de Responsabilidade Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 376

definiu mais uma forma visando conter a evolução da despesa com pessoal, denominada limite prudencial que objetiva evitar, através da imposição de medidas restritivas, que o limite legal seja extrapolado.

Destacamos que o limite prudencial, ou seja, a superação de 95% do limite de gastos com pessoal é uma situação que exige do gestor público providências no sentido de avaliar o quadro de pessoal existente e considerar possíveis mudanças administrativas a fim de retornar os gastos com pessoal a patamares mais seguros, sob o ponto de vista fiscal.

Por isso, enquanto perdurar o excesso, há a interrupção da adoção de medidas que tenham por objetivo o aumento da despesa com pessoal, como a criação de cargos, funções e contratação de novos servidores.

O artigo 73, inciso V da Lei Federal nº 9504/97, Lei Eleitoral, disciplina as condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais:

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

....

V – nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

a) a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 377

82
9

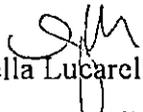
- b) a nomeação para cargos do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais ou Conselhos de Contas e dos órgãos da Presidência da República;
- c) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;
- d) a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
- c) a transferência ou remoção *ex officio* de militares, policiais civis e de agentes penitenciários; (grifo nosso).

Assim, nos três meses que antecedem o pleito até a posse dos eleitos é vedado, sob pena de nulidade, nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, ou sem a concordância do servidor, remover, transferir ou exonerar servidor público, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos.

Uma das exceções a tal regra, nos termos do artigo 73, inciso V, letra "a" consiste na nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança, não havendo portanto, qualquer impedimento legal à tramitação do projeto de lei, mesmo porque não haveria impedimento ainda em virtude das proibições serem apenas na circunscrição do pleito, ou seja, nas esferas onde estão ocorrendo as eleições.

Ante o exposto, sugerimos seja o presente encaminhado à Secretaria Municipal de Administração para ciência e providências quanto às sugestões de alterações no projeto de lei apontadas.

Bauru, 06 de maio de 2022.


Gabriella Lucarelli Rocha
Procuradora Jurídica Municipal



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

P. 13.463/93

LRI Nº 3601, DE 27 DE JULHO DE 1993

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru e dá outras providências.

TIDEI DE LIMA, Prefeito Municipal de Bauru, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

I - DOS OBJETIVOS

Artigo 1º - Esta lei estabelece fundamentos para as ações administrativas, define estrutura organizacional e fixa atribuições gerais dos órgãos da Administração Municipal de Bauru.

II - DOS FUNDAMENTOS

Artigo 2º - As ações administrativas, dirigidas para realizar os objetivos do Município de Bauru como enunciados pelo artigo 2º da Lei Orgânica Municipal, assentam-se nos seguintes fundamentos:

- I - planejamento municipal, visto como sistema integrado e harmônico de identificação de realidades locais e de seleção de mecanismos e instrumentos adequados para alterá-las favoravelmente;
- II - descentralização hierárquica, visto como sistema lógico e racional de repartição de atribuições e responsabilidades entre órgãos, unidades, sub-unidades, setores e serviços da Administração Municipal;
- III - acompanhamento e controle, visto como sistema eficiente e adequado de avaliação das ações administrativas para aferição, permanente e constante, de seus resultados.

III - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 3º - A Prefeitura Municipal de Bauru é integrada pelos seguintes órgãos, diretamente vinculados ao Prefeito Municipal:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretarias Municipais;
- III - Administrações Regionais; *o Distrito*
- IV - Diretoria Distrital. *o Município (S. S. P. A. L.)*

Parágrafo único - Na forma e nos limites contidos em disposições legais e estatutárias, vinculam-se diretamente ao Prefeito Municipal:

- I - Departamento de Água e Esgoto (DAE);
- II - Serviço de Previdência dos Municipiários (BEPREM);
- III - a Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru (EMDURB).

IV - DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 4º - Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento direto e imediato do Prefeito Municipal, com responsabilidade de coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Integram o Gabinete do Prefeito:

- I - Chefia do Gabinete, unidade de assessoramento e assistência direta e imediata do Prefeito Municipal;
- II - Assessorias Técnicas, unidades de assessoramento e assistência direta e imediata do Prefeito Municipal para assuntos e matérias que requeiram conhecimento especial de técnico ou demandas particular experiência profissional;
- III - Corregedoria Administrativa, unidade de fiscalização, vigilância, acompanhamento e controle das atividades da Administração Municipal e do desempenho funcional de seus servidores.
- IV - Secretaria Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução do Gabinete;

84
7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

V - Zeladoria do Palácio das Cerejeiras, unidade de administração geral da sede do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - A organização da Corregedoria Administrativa será estabelecida em regulamento.

§ 3º - Vinculam-se ao Gabinete do Prefeito os seguintes encargos gerais, no que for pertinente:

- I - 6ª Circunscrição do Serviço Militar;
- II - Tiro de Guerra;
- III - Corpo de Bombeiros.

V - DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Artigo 5º - Secretarias Municipais são órgãos de assessoramento direto e imediato do Prefeito Municipal, com responsabilidade de coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas e determinadas do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Integram as Secretarias Municipais:

- I - os Gabinetes dos Secretários Municipais, contendo:
 - a) Secretaria Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução;
 - b) Assessorias Técnicas, unidades de assessoramento e assistência para assuntos e matérias que requeiram conhecimento especial de técnico ou demandas particular experiência profissional;
 - c) Serviço de Administração e Expediente, sub-unidades de administração geral das Secretarias, com responsabilidade de acompanhamento, documentação e controle das atividades das Secretarias e da vida funcional de seus servidores;

II - os Conselhos Comunitários e os Fundos Municipais instituídos por lei e vinculados às Secretarias;

4.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

III - os Departamentos, unidades com responsabilidade de supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Secretaria;

IV - as Divisões, sub-unidades subordinadas aos Departamentos com responsabilidade de orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Departamento;

V - as Seções, setores subordinados às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Divisão.

Adlym Reis

§ 2º - As Secretarias Municipais, no âmbito de suas respectivas Seções poderão instituir Turmas ou Grupos de Trabalho, bem como suas Encarregaturas.

Artigo 6º - As Secretarias Municipais estruturam-se com um mínimo de um Departamento; cada Departamento com um mínimo de uma Divisão e cada Divisão com um mínimo de duas Seções.

Parágrafo único - Junto às Secretarias Municipais poderão ser instituídas Unidades Administrativas Especiais, com responsabilidade de execução de ações administrativas específicas e diferenciadas, expressamente estabelecidas no regulamento, admitindo-se, conforme o caso, contratações temporárias ou para cumprimento de tarefas ou jornadas, sempre que possível mediante processo seletivo sumário.

VI - DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

Artigo 7º - Administrações Regionais são órgãos de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas em espaço delimitado do território municipal, preferentemente dirigidas para atendimento de pequenas obras, empreendimentos ou serviços de necessidade imediata dos municípios.

Revisão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- Revisão*
- § 1º - Junto às Administrações Regionais manter-se-á, em caráter permanente ou transitório e para atender necessidade direta e imediata dos municipais postos de atendimento do Departamento de Água e Esgoto (DAE) e da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural (EMDURB).
 - § 2º - São as seguintes as Administrações Regionais:
 - I - Administração Regional Centro;
 - II - Administração Regional Bela Vista;
 - III - Administração Regional Falcão/Industrial;
 - IV - Administração Regional São Geraldo;
 - V - Administração Regional Redentor/Gaícel.
 - § 3º - O Prefeito Municipal, por regulamento, poderá determinar o paulatino desmembramento das atuais Administrações Regionais, até que o território do Município seja repartido em 10 (dez) Administrações Regionais.

VII - DA DIRETORIA DISTRITAL

- Artigo 8º - Diretoria Distrital é órgão de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas no âmbito do sub-Distrito de Tibiriçá, equiparando-se, para todos os efeitos, às Administrações Regionais.

VIII - DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

- Artigo 9º - São as seguintes as Secretarias Municipais:
- I - Secretaria Municipal de Administração;
 - II - Secretaria Municipal de Educação;
 - III - Secretaria Municipal de Economia e Finanças;
 - IV - Secretaria Municipal de Saúde;
 - V - Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;
 - VI - Secretaria Municipal de Obras;
 - VII - Secretaria Municipal de Planejamento;
 - VIII - Secretaria Municipal do Bem Estar Social;
 - IX - Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
 - X - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;

XIII - SEAD.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

XI - Secretaria Municipal de Cultura.

IX - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 10 - A Secretaria Municipal de Administração, com atribuição de executar a política da Administração Municipal no referente a pessoal, materiais e relacionamento administrativo no âmbito do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Administração de Pessoal e do Departamento de Administração de Materiais.

§ 1º - O Departamento de Administração de Pessoal é integrado:

- I - pela Divisão de Pessoal, abrangendo:
- a) a Seção de Administração de Pessoal;
 - b) a Seção de Atos de Pessoal;
 - c) a Seção de Rotinas Diversas;
 - d) a Seção de Folhas de Pagamento;
 - e) a Seção de Assistência Social;
 - f) a Seção de Segurança do Trabalho.

§ 2º - O Departamento de Administração de Materiais é integrado:

- I - pela Divisão de Licitações, abrangendo:
- a) a Seção de Administração Financeira;
 - b) a Seção de Gestão de Compras;
- II - pela Divisão de Almoxarifados, abrangendo:
- a) a Seção do Almoxarifado Central;
 - b) a Seção do Almoxarifado de Medicamentos;
 - c) a Seção do Almoxarifado de Peças;
 - d) a Seção do Almoxarifado de Materiais de Escritório;
 - e) a Seção do Almoxarifado de Alimentos e Gêneros Alimentícios Perecíveis;
- III - pela Divisão de Controle Administrativo, abrangendo:
- a) a Seção de Contabilidade;
 - b) a Seção de Patrimônio Mobiliário.

X - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Artigo 11 - A Secretaria Municipal da Educação, com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

atribuição de executar a política educacional no âmbito do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento Pedagógico, do Departamento de Merenda Escolar, do Departamento de Unidades Escolares e do Departamento Infantil.

- § 1º - O Departamento Pedagógico é integrado:
- I - pela Divisão de Ações Fundamentais da Educação, abrangendo:
- a) a Seção de Coordenação Pedagógica;
 - b) a Seção de Múltiplos;
 - c) a Seção de Pesquisa e Apoio a Projetos Educacionais.
- § 2º - O Departamento de Merenda Escolar é integrado:
- I - pela Divisão de Apoio Alimentar, abrangendo:
- a) a Seção de Produção Alimentar (padaria e vaca mecânica);
 - b) a Seção de Nutrição;
 - c) a Seção de Apoio e Distribuição;
- II - pela Divisão de Alimentação Escolar, abrangendo:
- a) a Seção de Alimentação de Creches e Entidades Vinculadas;
 - b) a Seção de Alimentação de Unidades Escolares (EMEI's, EMPG's e BEPG's).
- § 3º - O Departamento de Unidades Escolares é integrado:
- I - pela Divisão de Ensino de Primeiro Grau, abrangendo:
- a) a Seção da EPMG Santa Maria;
 - b) a Seção da EPMG Ivan Engler de Almeida;
 - c) a Seção da EPMG Anibal Difrância;
 - d) a Seção do Núcleo de Ensino Renovado
- II - pela Divisão de Ensino Especial, abrangendo:
- a) a Seção da APAS;
 - b) a Seção do Lar Escola Rafael Maurício;
 - c) a Seção da BORRI;
 - d) a Seção do Lar Escola Santa Luzia;
 - e) a Seção da APIECE.
- III - pela Divisão de Educação de Jovens e Adultos, abrangendo:
- a) a Seção Regional Centro;
 - b) a Seção Regional Bela Vista;
 - c) a Seção Regional Redentor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- d) a Seção Regional Parque São Geraldo;
- e) a Seção Regional Vila Faloão.

§ 4º - O Departamento de Educação Infantil é integrado:

I - pela Divisão de Educação Infantil Regional Centro, abrangendo:

- a) a Seção da EMEI Stélio M. Loureiro;
- b) a Seção da EMEI Abigail F. Horta;
- c) a Seção da EMEI Garibaldi;
- d) a Seção da EMEI Pinóquio.

II - pela Divisão de Educação Infantil Regional Bela Vista, abrangendo:

- a) a Seção da EMEI Leila B. Aider;
- b) a Seção da EMEI Carlos C. Vianna;
- c) a Seção da EMEI Carlos G.P. de Mello;
- d) a Seção da EMEI Marcia A.M. Carvalho;
- e) a Seção da EMEI Lions Club;
- f) a Seção da EMEI João Maringoni.

III - pela Divisão de Educação Infantil Regional Parque São Geraldo, abrangendo:

- a) a Seção da EMEI Marcia de A. Bighetti;
- b) a Seção da EMEI Magdalena P. da Silva Martha;
- c) a Seção da EMEI Orlando B. Martins;
- d) a Seção da EMEI Maria B.C. de Pádua;
- e) a Seção da EMEI Jayme Bichusky;
- f) a Seção da EMEI Edna K. Faina;
- g) a Seção da EMEI Dorival T. da Godoi;
- h) a Seção da EMEI Catharina P. Silva.

IV - pela Divisão de Educação Infantil Regional Vila Faloão/Industrial, abrangendo:

- a) a Seção da EMEI Maria Alice B. Prudente;
- b) a Seção da EMEI Antonio Guedes de Azevedo;
- c) a Seção da EMEI Chepeuzinho Vermelho;
- d) a Seção da EMEI Roberval Barros;
- e) a Seção da EMEI Vera Lúcia C. Savi;
- f) a Seção da EMEI Manoel de A. Brandão;
- g) a Seção da EMEI Aparecida P. Pezzatto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- h) a Seção da EMEI Francisco Gabrielli Netto;
- i) a Seção da EMEI Jaty Q. de Gorreta;
- j) a Seção da EMEI Floripes S. da Souza;
- l) a Seção da EMEI Maria Izolina T. Zanetta

V - pela Divisão de Educação Infantil Regional Redentor/Guisel, abrangendo:

- a) a Seção da EMEI Gasparzinho;
- b) a Seção da EMEI Maria Rosa C. Lima;
- c) a Seção da EMEI Wilson M. Bonato;
- d) a Seção da EMEI Isaac Portal Roldan;
- e) a Seção da EMEI Leila de Fátima A. Cassab;
- f) a Seção da EMEI Nidoval Reis.

VI - pela Divisão de Educação Infantil em Creches, abrangendo:

- a) a Seção Regional Centro atingindo a Creche Leocádio Correa, a Creche Rodrigues de Abreu, a Creche Madre Clélia e a Casa Criança Madre Maria Theodora Voiron;
- b) a Seção Regional Bela Vista atingindo a Creche Vânia Maria, a Creche São Francisco de Assis, a Creche Alice Barros de Azevedo e a Casa da Criança;
- c) a Seção Regional Parque São Geraldo, atingindo a Creche Felix A. Costa, a Creche Ernesto Quaggio, a Creche Hubert Rademarkers, a Creche Unidos para o Bem, a Creche Irene Chermont e a Creche Bom Pastor;
- d) a Seção Regional Vila Palácio atingindo a Creche Gisela M.S. Pinto, a Creche Iraã - Catarina, a Creche Ouro Verde, a Creche Nova Esperança, a Creche Maria Ribeiro, a Creche Lillian Aparecida Madad, a Creche Parque Real;
- e) a Seção Regional Redentor/Guisel atingindo a Creche Pingo de Gente, a Creche Monteiro Lobato, a Creche São Judas e São Dimas, a Creche Dode Recoanto, a Creche Pastores de Belém.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

XI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

- Artigo 12 - A Secretaria Municipal de Economia e Finanças com atribuição de realizar a execução orçamentária no âmbito municipal, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Finanças, do Departamento de Arrecadação e do Departamento de Processamento de Dados.
- § 1º - O Departamento de Finanças é integrado:
- I - pela Divisão de Controle Financeiro, abrangendo:
 - a) a Seção de Pagamento e Controle das Receitas Bancárias;
 - b) a Seção de Análise da Receita.
 - II - pela Divisão de Contabilidade, abrangendo:
 - a) a Seção de Contabilidade;
 - b) a Seção de Trazida de Contas.
 - III - pela Divisão de Planejamento, Elaboração e Execução Orçamentária, abrangendo:
 - a) a Seção de Receita Orçamentária;
 - b) a Seção de Controle de Despesa.
- § 2º - O Departamento de Arrecadação Tributária é integrado:
- I - pela Divisão de Receita Mobiliária, abrangendo:
 - a) a Seção de Cadastro Mobiliário;
 - b) a Seção de Lançamento de Impostos e Taxas;
 - c) a Seção de Controle de ICMS.
 - II - pela Divisão de Receita Imobiliária, abrangendo:
 - a) a Seção de Cadastro Imobiliário;
 - b) a Seção de Lançamento do IPTU;
 - c) a Seção de Contribuição de Melhorias.
 - III - pela Divisão de Auditoria Fiscal Tributária, abrangendo:
 - a) a Seção de Fiscalização de Impostos e Taxas;
 - b) a Seção de Estimativas.
- § 3º - O Departamento de Processamento de Dados é integrado:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- I - pela Divisão de Processamento de Dados, abrangendo:
- a) a Seção de Análise e Programação;
 - b) a Seção de Operação de Dados;
 - c) a Seção de Controle de Qualidade.

XII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 13 - A Secretaria Municipal de Saúde, com atribuição de realizar a política municipal de higiene e saúde, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Saúde Coletiva, do Departamento de Planejamento, Avaliação e Controle, do Departamento de Unidades Ambulatoriais e do Departamento de Urgência e Emergência.

§ 1º - O Departamento de Saúde Coletiva é integrado:

- I - pela Divisão de Vigilância Epidemiológica, abrangendo:
- a) a Seção Técnica de Imunização;
 - b) a Seção de Doença Transmissíveis e Agravos Inusitados à Saúde.

- II - pela Divisão de Vigilância Sanitária, abrangendo:
- a) a Seção de Controle de Zoonoses e Outras Ações Sobre o Meio Ambiente;
 - b) a Seção de Controle de Gêneros Alimentícios.

§ 2º - O Departamento de Planejamento, Avaliação e Controle é integrado:

- I - pela Divisão de Avaliação e Planejamento, abrangendo:
- a) a Seção de Supervisão Odontológica;
 - b) a Seção de Supervisão de Enfermagem;
 - c) a Seção de Supervisão da Equipe Multiprofissional;
 - d) a Seção de Supervisão de Clínica Médica;
 - e) a Seção de Supervisão de Ginecologia e Obstetrícia;
 - f) a Seção de Supervisão Pediátrica;
 - g) a Seção de Supervisão de Programas Especiais.
- II - pela Divisão de Controle e Informação, abrangendo:
- a) a Seção de Contas Hospitalares;
 - b) a Seção de Informações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

c) a Seção de Contas Ambulatoriais.

§ 3º -

O Departamento de Unidades Ambulatoriais é integrado:

I - pela Divisão de Núcleos de Saúde, abrangendo:

- a) a Seção do Núcleo Baija Flor;
- b) a Seção do Núcleo Redentor;
- c) a Seção do Núcleo Gasparini;
- d) a Seção do Núcleo Jardim Europa;
- e) a Seção do Núcleo Jardim Godoy;
- f) a Seção do Núcleo Nova Esperança;
- g) a Seção do Núcleo Octávio Rasi;
- h) a Seção do Núcleo Jardim São Paulo;
- i) a Seção do Núcleo Parque Jaraguá;
- j) a Seção do Núcleo de Vila Dutra;
- k) a Seção do Núcleo de Tibiriçá;
- l) a Seção do Núcleo de Saúde Centro;
- m) a Seção do Núcleo da Bela Vista;
- n) a Seção do Núcleo de Vila Cardia;
- o) a Seção do Núcleo do Parque Vista Alegre;
- p) a Seção do Núcleo Geisel;
- q) a Seção do Núcleo da Vila Falcão;
- r) a Seção da Clínica de Educação Para a Saúde;
- s) a Seção do Posto de Assistência Médica.

II - pela Divisão de Saúde do Trabalhador, abrangendo:

- a) a Seção de Acidentes do Trabalho e Doenças Profissionais;
- b) a Seção de Laboratório.

III - pela Divisão de Saúde Mental, abrangendo:

- a) a Seção do Núcleo Infantil;
- b) a Seção Hospital Dia;
- c) a Seção do Núcleo de Apoio Psico-Social;
- d) a Seção de Emergência Psiquiátrica.

IV - pela Divisão de Unidades Referenciais, abrangendo:

- a) a Seção de Doenças Transmissíveis;
- b) a Seção de Orientação e Prevenção do Câncer;
- c) a Seção do Banco de Leite.

§ 4º -

O Departamento de Urgência e Emergência é integrado:

I - pela Divisão de Serviços Médicos, abrangendo:

- a) a Seção Médica do Pronto Socorro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- Central;
- b) a Seção Médica do Pronto Socorro Infantil;
- c) a Seção Médica das Unidades Descentralizadas;
- d) a Seção do Serviço de Verificação de Óbitos.

II - pela Divisão de Enfermagem, abrangendo:

- a) a Seção de Enfermagem do Pronto Socorro Central;
- b) a Seção de Enfermagem do Pronto Socorro Infantil;
- c) a Seção de Enfermagem das unidades Descentralizadas.

III - pela Divisão de Serviços Técnicos, abrangendo:

- a) a Seção de Serviços Odontológicos;
- b) a Seção de Serviço Social;
- c) a Seção de Unidade Descentralizada de Urgência do Núcleo Mary Dota;
- d) a Seção de Unidade Descentralizada de Urgência de Vila Ipiranga.

IV - pela Divisão de Apoio Operacional, abrangendo:

- a) a Seção de Transporte e Recepção;
- b) a Seção de Estatística, Registro e Pron-tuários;
- c) a Seção de Limpeza e Conservação;
- d) a Seção de Administração e Almoxarifado.

- § 5º - A organização e funções da Divisão de Saúde do Trabalhador serão fixadas em regulamento, que preverá, inclusive, a constituição de Conselho Consultivo com representação paritária para acompanhar as suas atividades.

XIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

- Artigo 14 - A Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, com atribuição de assessoramento jurídico consultivo e contencioso compõe-se, além do Gabinete do Secretário, da Procuradoria Geral do Município e do Departamento de Comunicação e Documentação.

- § 1º - A Procuradoria Geral do Município, com natureza



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

organizacional de Departamento, é integrada:

- I - pela Procuradoria do Contencioso Municipal;
- II - pela Procuradoria Consultiva Municipal;
- III - pela Procuradoria da Dívida Ativa e Execução Fiscal;
- IV - pela Procuradoria do Patrimônio Imobiliário.

§ 2º - A organização e atribuições da Procuradoria Geral do Município serão estabelecidas em regulamento, asseguradas às Procuradorias a natureza organizacional de Divisão.

§ 3º - O Departamento de Comunicação e Documentação é integrado:

- I - pela Divisão de Atos Oficiais, abrangendo:
 - a) a Seção de Expediente Jurídico e Publicações Oficiais;
 - b) a Seção Documentação Jurídica.

- II - pela Divisão de Protocolo e Arquivo, abrangendo:
 - a) a Seção de Protocolo Geral;
 - b) a Seção de Arquivo Geral.

XIV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Artigo 15 - A Secretaria Municipal de obras com atribuição de realizar a política municipal de obras públicas, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento Técnico, do Departamento de Obras Públicas, Departamento de Construções e Serviços Gerais e do Departamento de Apoio Operacional.

§ 1º - O Departamento Técnico é integrado:

- I - pela Divisão de Topografia e Cadastro de Infraestrutura Viária, abrangendo:
 - a) a Seção de Topografia;
 - b) a Seção de Cadastro de Infraestrutura Viária;
 - c) a Seção de Medições.

§ 2º - O Departamento de Obras Públicas é integrado:

- I - pela Divisão de Drenagem, abrangendo: /



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- a) a Seção de Construção de Galerias;
- b) a Seção de Manutenção de Galerias;
- c) a Seção de Limpeza de Bocas de Lobo.

- II - pela Divisão de Terraplenagem, abrangendo:
- a) a Seção de Apoio à Regional Bela Vista;
 - b) a Seção de Apoio à Regional Palácio/Industrial;
 - c) a Seção de Apoio à Regional São Geraldo;
 - d) a Seção de Apoio à Regional Redentor/Geisel;
 - e) a Seção de Obras Novas.

- III - pela Divisão de Pavimentação, abrangendo:
- a) a Seção de Sub-Base e Base para Pavimentação;
 - b) a Seção de Capa Asfáltica;
 - c) a Seção de Guias e Sargetas;
 - d) a Seção de Usina de Asfalto;
 - e) a Seção de Manutenção da Pavimentação.

- IV - pela Divisão de Estradas Municipais, abrangendo:
- a) a Seção de Construção de Estradas e Pontes;
 - b) a Seção de Manutenção de Estradas e Pontes.

§ 3º - O Departamento de Construções e Serviços Gerais é integrado:

- I - pela Divisão de Construções, abrangendo:
- a) a Seção de Apoio a Construções;
 - b) a Seção de Reformas;
 - c) a Seção de Manutenção;
 - d) a Seção de Construções Novas.

- II - pela Divisão de Iluminação Pública, abrangendo:
- a) a Seção de Obras de Iluminação;
 - b) a Seção de Manutenção de Obras de Iluminação;

- III - pela Divisão de Serviços Industriais, abrangendo:
- a) a Seção de Marcenaria;
 - b) a Seção de Serralheria;
 - c) a Seção de Pré-Moldados.

§ 4º - O Departamento de Apoio Operacional é integrado:

- I - pela Divisão de Máquinas e Veículos, abrangendo:
- a) a Seção de Controle de Uso da Frota;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- b) a Seção de Controle de Uso de Máquinas;
- II - pela Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos, abrangendo:
 - a) a Seção de Manutenção de Máquinas;
 - b) a Seção de Manutenção de Veículos.

XV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Artigo 14 - A Secretaria Municipal de Planejamento, com atribuição de realizar a política municipal de planejamento, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Planejamento Urbano e do Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo.

§ 1º - O Departamento de Planejamento Urbano é integrado:

- I - pela Divisão de Diretrizes e Normas, abrangendo:
 - a) a Seção de Pesquisa e Estatística;
 - b) a Seção de Elaboração de Normas;
 - c) a Seção de Diretrizes Viárias e de Parcelamento do Solo.
- II - pela Divisão de Execução de Planos e Projetos, abrangendo:
 - a) a Seção de Projetos Viários;
 - b) a Seção de Praças, Parques, Jardins e Mobiliário Urbano;
 - c) a Seção de Projetos de Edifícios Públicos e de Caráter Social;
 - d) a Seção de Projetos Complementares;
 - e) a Seção de Orçamento, Avaliação, Perícias e Fiscalização de Obras Públicas;

§ 2º - O Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo é integrado:

- I - pela Divisão de Aprovação de Projetos, abrangendo:
 - a) a Seção de Aprovação de Projetos de Edifícios e Loteamentos;
 - b) a Seção de Alvarás;
 - c) a Seção de Esplacamento.
- II - pela Divisão de Cadastro, abrangendo:
 - a) a Seção de Próprios Municipais, Patrimônio Histórico e Desapropriações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- b) a Seção de Distritos Industriais;
- c) a Seção de Cadastro e Mapas;
- d) a Seção de Certidões.

- III - pela Divisão de Fiscalização, abrangendo:
- a) a Seção de Fiscalização do Comércio;
 - b) a Seção de Fiscalização de Feiras Livres;
 - c) a Seção de Fiscalização de Obras.

XVI - SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL

Artigo 17 - A Secretaria Municipal do Bem Estar Social, com atribuição de realizar a política municipal de assistência e promoção humana, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Serviços Sociais e do Departamento de Ação Social.

- § 1º - O Departamento de Serviços Sociais é integrado:
- I - pela Divisão de Serviços Sociais, abrangendo:
 - a) a Seção de Cooperação com Entidades Sociais;
 - b) a Seção de Creches Municipais;
 - II - pela Divisão de Assistência Social à População, abrangendo:
 - a) a Seção de Assistência Social a Segmentos da População;
 - b) a Seção de Assistência Social Judiciária e Habitacional.

- § 2º - O Departamento de Ação Social é integrado:
- I - pela Divisão de Ação Social, abrangendo:
 - a) a Seção de Educação pelo Trabalho;
 - b) a Seção de Ação Comunitária;
 - II - pela Divisão de Preparação e Acesso ao Mercado de Trabalho, abrangendo:
 - a) a Seção de Treinamento e Iniciação ao Trabalho;
 - b) a Seção de Encaaminhamento ao Mercado de Trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

XVII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Artigo 18 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com atribuição de realizar a política ambiental do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento Zoo-Botânico e do Departamento de Ações e Recursos Ambientais.

§ 1º - O Departamento Zoo-Botânico é integrado:

I - pela Divisão de Zoológico, abrangendo:

- a) a Seção de Administração e Manutenção;
- b) a Seção de Veterinária;
- c) a Seção de Manejo Animal;
- d) a Seção de Nutrição Animal;
- e) a Seção de Educação Ambiental;
- f) a Seção de Manutenção e Reformas.

II - pela Divisão de Jardim Botânico, abrangendo:

- a) a Seção de Reserva Ecológica;
- b) a Seção de Administração e Manutenção;
- c) a Seção de Obras e Manutenção;
- d) a Seção de Horticultura;
- e) a Seção de Programação Educacional;
- f) a Seção de Coleções Vegetais;
- g) a Seção de Laboratório de Botânica.

§ 2º - O Departamento de Ações e Recursos Ambientais é integrado:

I - pela Divisão de Praças e Áreas Verdes, abrangendo:

- a) a Seção de Administração e Manutenção;
- b) a Seção de Produção de Mudas;
- c) a Seção de Jardinagem;
- d) a Seção de Manutenção e Conservação de Praças.
- e) a Seção de Planejamento e Execução Paisagística.

II - pela Divisão de Controle e Projetos Ambientais, abrangendo:

- a) a Seção de Pesquisas em Recursos Naturais Renováveis;
- b) a Seção de Produtos Recicláveis;
- c) a Seção de Estudos e Conscientização Ambiental;
- d) a Seção de Análise Vegetal;
- e) a Seção de Fiscalização Ambiental.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

XVIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

- Artigo 19 - A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, com atribuição de realizar a política de esportes, lazer e turismo do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Esportes e do Departamento de Lazer e Turismo.
- § 1º - O Departamento de Esportes é integrado:
- I - pela Divisão de Práticas Esportivas, abrangendo:
 - a) a Seção de Esportes Competitivos;
 - b) a Seção de Esportes não Competitivos.
 - II - pela Divisão de Praças Esportivas, abrangendo:
 - a) a Seção de Zeladoria e Manutenção das Praças Esportivas;
 - b) a Seção de Construção de Praças Esportivas;
 - c) a Seção de Coordenação de Modalidades Esportivas.
- § 2º - O Departamento de Lazer e Turismo é integrado:
- I - pela Divisão de Lazer, abrangendo:
 - a) a Seção de Programação e Eventos
 - b) a Seção de Execução de Eventos.
 - II - pela Divisão de Turismo, abrangendo:
 - a) a Seção de Planejamento Turístico;
 - b) a Seção de Atividades Turísticas.

XIX - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

- Artigo 20 - A Secretaria Municipal de Cultura, com atribuição de realizar a política cultural do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Ação Cultural e do Departamento de Proteção ao Patrimônio Cultural.
- § 1º - O Departamento de Ação Cultural é integrado:
- I - pela Divisão de Ação Cultural, abrangendo:
 - a) a Seção de Ação Cultural;
 - b) a Seção de Audio Visual.
 - II - pela Divisão de Ensino às Artes, abrangendo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- a) a Seção de Música;
- b) a Seção de Artes Plásticas,
- c) a Seção de Artes Cênicas.

- III - pela Divisão de Bibliotecas, abrangendo:
- a) a Seção de Biblioteca Central;
 - b) a Seção de Extensão;
 - c) a Seção de Aquisição e Processamento Técnico.

§ 2º - O Departamento de Proteção ao Patrimônio Cultural é integrado:

- I - pela Divisão de Museus e Memória Cultural, abrangendo:
 - a) a Seção de Museu Municipal;
 - b) a Seção de Museu Ferroviário.
- II - pela Divisão Técnica, abrangendo:
 - a) a Seção de Conservação e Restauração;
 - b) a Seção de Documentação e Pesquisa.

60 20-B - SCAR

XX - DA COMPETÊNCIA DO PREFEITO MUNICIPAL

Artigo 21 - Ao Prefeito Municipal, com assessoramento do seu Gabinete ou da Secretaria Municipal da área, compete:

- I - exercer as atribuições estabelecidas pela Lei Orgânica do Município;
- II - apreciar, em grau de recurso, decisões dos Secretários Municipais, Administradores Regionais e Diretor Distrital.

Parágrafo Único - Na forma do artigo 51 da Lei Orgânica do Município, o Prefeito Municipal poderá delegar ao Chefe de seu Gabinete ou a Secretários Municipais atribuições que não sejam de sua competência privativa.

XXI - DA COMPETÊNCIA DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Artigo 22 - Ao Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal compete:

- I - prestar assessoria e assistência direta e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

imediate do Prefeito Municipal;

II - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

XXII - DA COMPETÊNCIA DA CORREGEDORIA ADMINISTRATIVA

Artigo 23 - À Corregedoria Administrativa compete:

- I - coordenar a fiscalização e a vigilância dos edifícios e instalações da Administração Municipal, bem como de praças e logradouros públicos;
- II - acompanhar e controlar, de ofício ou por provocação, as atividades da Administração Municipal e o desempenho funcional de seus servidores;
- III - proceder e documentar averiguação sumária em face de ações ou omissões administrativas, sugerindo as providências adequadas diretamente ao Prefeito Municipal;
- IV - realizar sindicâncias e processos administrativos determinados pelo Prefeito Municipal.

XXIII - DA COMPETÊNCIA DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Artigo 24 - Aos Secretários Municipais, na área das respectivas Secretarias, compete:

- I - prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal;
- II - coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas;
- III - exercer as atribuições que lhes forem delegadas pelo Prefeito Municipal;
- IV - receber, conhecer, encaminhar e decidir todas as questões e matérias submetidas à apreciação da Secretaria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

XXIV - DA COMPETÊNCIA DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Artigo 25 - Aos Diretores de Departamento compete:

- I - prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal a que estejam subordinados;
- II - supervisionar, orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de seu Departamento;
- III - exercer atribuições delegadas pelos Secretários Municipais;
- IV - opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito do seu Departamento e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência.

XXV - DA COMPETÊNCIA DOS DIRETORES DE DIVISÃO

Artigo 26 - Aos Diretores de Divisão compete:

- I - prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal e ao Diretor de Departamento a que estejam subordinados;
- II - orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de sua Divisão;
- III - exercer atribuições delegadas pelos Secretários Municipais;
- IV - opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de sua Divisão e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência.

XXVI - DA COMPETÊNCIA DOS CHEFES DE SEÇÃO

Artigo 27 - Aos Chefes de Seção compete:

- I - prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal, ao Diretor de Departamento e ao Diretor de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

Divisão a que estejam subordinados;

- II - acompanhar, controlar e executar as ações administrativas no âmbito de sua Seção;
- III - opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de sua Seção e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência.

XXVII - DA EXPLICITAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

- Artigo 28 - O Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias expedirá Decreto explicitando, no âmbito das Secretarias Municipais, respectivos Departamentos, Divisões e Seções, as competências.

XXVIII - DOS QUADROS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- Artigo 29 - A Administração Municipal compõe-se dos seguintes quadros de servidores:

- I - Quadro de Servidores Efetivos, integrado pelos servidores recrutados na forma do artigo 69 da Lei-Organica do Município, através de concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II - Quadro de Servidores Nomeados em Comissão, integrado pelos servidores recrutados na forma do artigo 37, parte final da Constituição Federal e artigo 69, parte final da Lei Organica do Município;
- III - Quadro de Servidores de Nomeação Vinculada, integrado pelos servidores do Quadro de Servidores Efetivos designados na forma do artigo 78, parte final, da Lei Organica do Município.

- § 1º - O Quadro dos Servidores Nomeados em Comissão compreende:

- I - os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, de Secretários Municipais e de Secretários Municipais Adjuntos;
- II - os cargos de Secretário Executivo e de Assessoria Técnica do Gabinete do Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

Municipal e de Assessoria Técnica dos Gabinetes dos Secretários Municipais;

III - os cargos de Corregedor Geral Administrativo e de Corregedores Administrativos;

IV - os cargos de Administrador Regional e de Assessores de Administração Regional;

V - o cargo de Diretor Distrital;

VI - os cargos de Diretores de Departamentos.

§ 2º - O Quadro de Servidores de Nomeação Vinculada compreende:

I - Diretores do Serviço de Administração e Expediente das Secretarias Municipais;

II - Diretores de Divisão das Secretarias Municipais;

III - Chefes de Seção das Secretarias Municipais;

IV - Zelador do Palácio das Cerejeiras;

V - Secretários Executivos;

VI - Secretários de Departamento.

XXIX - DA CRIAÇÃO DE CARGOS

Artigo 30 - Para dar plena execução a esta lei ficam criados no Quadro de Servidores Nomeados em Comissão:

I - 5 (cinco) cargos de Assessor Técnico do Gabinete do Prefeito Municipal, referência 17;

II - 2 (dois) cargos de Assessor Técnico de Imprensa do Gabinete do Prefeito Municipal, referência 15;

III - 1 (um) cargo de Corregedor Geral Administrativo, referência 18;

IV - 3 (três) cargos de Corregedor Administrativo, referência 17;

V - 12 (doze) cargos de Diretor de Departamento, referência 17.

Parágrafo único - Para dar plena execução a esta lei, no Quadro de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

Servidores de Nomeação Vinculada, ficam transformados:

- I - 11 (onze) cargos de Diretor de Divisão em igual número de cargos de Diretor de Administração e Expediente das Secretarias Municipais;
- II - 1 (um) cargo de Diretor Divisão em 1 (um) cargo de Zelador do Palácio das Cerejeiras.

XXX - DA LOTAÇÃO DOS SERVIDORES

- Artigo 31 - O Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, procederá à lotação dos servidores municipais no âmbito das Secretarias Municipais e nelas, respectivamente, nos Departamentos, Divisões ou Seções.

XXXI - DA EXTINÇÃO DE CARGOS

- Artigo 32 - Ficam extintos os seguintes cargos vagos:
- I - 10 (dez) cargos de Auxiliar de Administração, referência 6;
 - II - 14 (quatorze) cargos de Agente de Administração, referência 13;
 - III - 80 (oitenta) cargos de Ajudante de Obras, referência 3;
 - IV - 10 (dez) cargos de Cirurgião Dentista, referência 13;
 - V - 2 (dois) cargos de Engenheiro II, referência 14;
 - VI - 2 (dois) cargos de Fiscoal de Posturas Municipais II, referência 8;
 - VII - 6 (seis) cargos de Jardineiro I, referência 3;
 - VIII - 2 (dois) cargos de Jardineiro II, referência 4;
 - IX - 50 (cinquenta) cargos de Servente de Pedreiro, referência 2;
 - X - 15 (quinze) cargos de Técnico de Administração, referência 12;
 - XI - 5 (cinco) cargos de Técnico Esportivo I, referência 13;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- XII - 10 (dez) cargos de Professor Substituto de Ensino do Primeiro Grau, referência 9;
- XIII - 10 (dez) cargos de Gari, referência 1.

Artigo 33 - Fica extintos, na vacância 96 (noventa e seis) cargos de Coletor de Lixo, referência 2.

XXXII- DOS PROGRAMAS DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE SERVIDORES

Artigo 34 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a instituir e regulamentar programa de treinamento dos servidores que ingressarem no quadro permanente, bem como programa de reciclagem periódica para todos os servidores, com objetivo de prepará-los e mantê-los adequadamente capacitados para o exercício de seus cargos e das respectivas funções.

XXXIII - DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE EXONERAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIDORES

Artigo 35 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a instituir e regulamentar, para vigorar pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, programa especial de exoneração voluntária de servidores estáveis do quadro permanente da Administração Municipal, observadas, necessariamente, as seguintes regras:

- I - para os servidores com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício na Administração Municipal:
 - a) indicação dos cargos atingidos pelo programa;
 - b) acesso ao programa a critério da Administração, conforme conveniência de serviço

2

936
7
4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei 3601/93

- c) requerimento do servidor dirigido para sua inclusão no programa;
- d) garantia ao servidor dos benefícios da cota básica ou vale compra durante 6 (seis) meses, contados da data da exoneração;
- e) garantia de assistência médico-hospitalar como oferecida pelo SEPREM aos servidores, durante 6 (seis) meses, contados da data da exoneração;
- f) garantia do pagamento das férias e décimo terceiro salário proporcionais, referente ao ano em que ocorrer a exoneração;
- g) garantia de readmissão no mesmo cargo e na abertura de vaga, se formalizado o pedido depois de 3 (três) e antes de 5 (cinco) anos, contados da data da exoneração.

II - para os servidores com mais de 2 (dois) e menos de 10 (dez) anos de efetivo exercício na Administração Municipal:

- a) indicação dos cargos atingidos pelo programa;
- b) acesso ao programa a critério da Administração, conforme conveniência de serviço;
- c) requerimento do servidor dirigido para sua inclusão no programa;
- d) garantia ao servidor dos benefícios da cota básica ou vale compra durante 6 (seis) meses, contados da data da exoneração;
- e) garantia de assistência médico-hospitalar como oferecida pelo SEPREM aos demais servidores, durante 6 (seis) meses, contados da data da exoneração;
- f) garantia do pagamento das férias e décimo terceiro salário proporcionais referente ao ano em que ocorrer a exoneração;
- g) garantia de pagamento de 50% (cinquenta por cento) do respectivo padrão de vencimento por ano de efetivo exercício exclusivamente na Administração Municipal, assegurada proporcionalidade para fração de ano.

Parágrafo único - Os programas referidos neste artigo não se aplicam a servidores municipais com mais de 20 (vinte) anos de efetivo exercício, aos servidores que estejam afastados de seus cargos na data da publicação desta lei e aos servidores de autarquias ou empresa pública municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

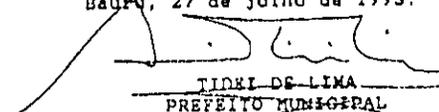
ESTADO DE SÃO PAULO

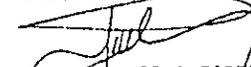
Lei 3601/93

Artigo 36 - A implantação das sub-unidades e setores administrativos decorrentes desta lei far-se-á paulatinamente, segundo as disponibilidades orçamentárias e financeiras e a conveniência da Administração.

Artigo 37 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

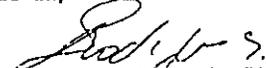
Bauru, 27 de julho de 1993.


TIDEI DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL


ABEL APARECIDO CORTEZ
SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS


IRINEU AZEVEDO BASTOS
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Registrada na Divisão do Expediente da Prefeitura na mesma data.


LUIZ CARLOS RODRIGUES
RESPONDENDO PELA DIVISÃO DO EXPEDIENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

P.946/95

LEI Nº 3837, DE 17 DE FEVEREIRO DE 1995
Estrutura a Coordenadoria das Administrações Regionais e dá outras providências.

TIDEI DE LIMA, Prefeito Municipal de Bauru, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

- Artigo 1º - A Coordenadoria das Administrações Regionais, implantada pelo Decreto nº 6952, de 26 de abril de 1994, subordinada ao Prefeito Municipal que tem por objetivo a coordenação das Administrações Regionais e Distrital, na prestação de serviços à comunidade, passa a ter a seguinte estrutura:
- a) Secretaria Executiva;
 - b) Diretoria Técnica com atribuição de assessoria e supervisão técnica junto aos Diretores das Regionais, chefia e encarregaturas para pequenas obras, manutenção e serviços.
 - c) Diretoria Social com atribuições de assessoria e supervisão junto aos Diretores das Regionais, chefes, encarregados no âmbito dos programas; e ações sociais junto à comunidade.
 - d) As administrações regionais e Distrital relacionadas no parágrafo 2º do artigo 7º e 8º da Lei 3601, de 27 de julho de 1993.
- Artigo 2º - Ficam criados no quadro da Prefeitura Municipal dois cargos em comissão de Diretor de Departamento, padrão 23-A.
- Artigo 3º - Ficam criados no quadro da Prefeitura Municipal dois cargos em comissão de Diretor de Administração Regional, padrão 22-A, para ocuparem as Administrações Regionais da Vila Independência e do Núcleo Mary_Dota.
- Artigo 4º - As despesas decorrentes desta lei serão atendidas com dotações próprias do orçamento corrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref.Lei3837/95

Artigo 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 17 de fevereiro de 1995

TIDEI DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

NILTON SILVEIRA
SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

MÁRIO AUGUSTO FERREIRA DE ANDRADE
SECRETÁRIO INTERINO DA ADMINISTRAÇÃO

Registrada no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura, na mesma data.

MAURO AFONSO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO
DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4192 DE 04 DE MARÇO DE 1997

Transforma a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo e Coordenadoria das Administrações Regionais, cria as Secretarias Municipal de Turismo; de Agricultura e Abastecimento; de Transporte Interno; da Indústria, Comércio e Serviços e dá outras providências.

Engenheiro ANTONIO IZZO FILHO, Prefeito Municipal de Bauru, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

- Artigo 1º -** Fica transformada a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo de que trata a Lei nº 3601/93 em Secretaria Municipal de Esportes e Lazer com a atribuição de realizar a Política de Esportes e Lazer no Município, compondo-se, além dos Gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração e Expediente, do Departamento de Lazer e do Departamento de Esportes.
- § 1º - O Departamento de Lazer é integrado:
- I- pela Divisão de Lazer, abrangendo:
 - a) seção de programação e eventos;
 - b) seção de execução de eventos.
- § 2º - O Departamento de Esportes que integrava a então Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, com a mesma estrutura organizacional, passa a integrar a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
- § 3º - A Divisão de Administração e Expediente é ligada diretamente ao Gabinete do Secretário
- Artigo 2º -** Fica criada a Secretaria Municipal de Turismo, com a atribuição de realizar a Política de Turismo no Município, compondo-se, além dos Gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração e Expediente e do Departamento de Turismo.
- Parágrafo Único -** O Departamento de Turismo é integrado:
- I- pela Divisão de Turismo, que anteriormente integrava o então Departamento de Lazer e Turismo, abrangendo:
 - a) seção de planejamento turístico e
 - b) seção de atividades turísticas.
- Artigo 3º -** Fica criada a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, com a atribuição de realizar a política de agricultura e abastecimento no município, compondo-se, além dos gabinetes dos Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração e Expediente, do Departamento de Agricultura e do Departamento de Abastecimento.
- § 1º - O Departamento de Agricultura é integrado:
- I - pela Divisão Técnica, abrangendo:
 - a) a Seção de Agronomia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) a Seção de Veterinária e
 - c) a Seção de pequenos segmentos.
- II - pela Divisão de Planejamento e Projetos, abrangendo:
- a) Seção de máquinas e implementos;
 - b) Seção de acompanhamento técnico e
 - c) Seção de Recursos Naturais.

§ 2º -

O Departamento de Abastecimento é integrado:

I - pela Divisão de entrepostos de alimentos abrangendo:

- a) - a Seção de Armazenagem e
- b) - a Seção de Distribuição

II - pela Divisão de Varejo, abrangendo:

- a) a Seção de feiras livres que, anteriormente, integrava a Divisão de Fiscalização da Secretaria do Planejamento e
- b) a Seção de livre comércio.

Artigo 4º -

Fica criada a Secretaria Municipal de Transporte Interno com atribuição de realizar a política de operacionalização do transporte e manutenção de máquinas e veículos compondo-se, além dos gabinetes dos Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração e Expediente, do Departamento de Apoio Operacional.

§ 1º -

O Departamento de Apoio Operacional que integrava a Secretaria Municipal de Obras passa a integrar a Secretaria Municipal de Transporte Interno com a seguinte estrutura:

- I - pela Divisão de Máquinas e Veículos, abrangendo:
- a) Seção de Borracharia;
 - b) Seção de Controle e uso de frota e
 - c) Seção de Posto de Abastecimento e lubrificação
- II - pela Divisão de manutenção de máquinas e veículos, abrangendo:
- a) Seção de máquinas e
 - b) Seção de Veículos
- III - pela Divisão de Comboio, abrangendo:
- a) Seção de reparo de máquinas e equipamentos e
 - b) Seção de Suprimentos de Combustível, óleos e lubrificantes.

§ 2º -

A Divisão de Administração e Expediente é ligada diretamente ao Gabinete do Secretário.

Artigo 5º -

Fica criada a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços com atribuição de realizar a política municipal referente a indústria, comércio e serviços, compondo-se além dos Gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração, Expediente e Marketing, do Departamento de Indústria, Departamento de Comércio e Departamento de Serviços.

§ 1º -

O Departamento de Indústria é integrado:

- I- pela Divisão Técnica;
- a)- pela Seção de Transformação;
 - b)- pela Seção de Base e
 - c)- pela Seção Química Farmacêutica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- § 2º - O Departamento de Comércio é integrado:
- I- pela Divisão Técnica;
 - a) pela Seção Atacadista e
 - b)- pela Seção Varejista.
- § 3º - O Departamento de Serviços é integrado:
- I- pela Divisão de Empresas Prestadoras de Serviços, abrangendo:
 - a) seção dos escritórios administrativos e institutos imobiliários;
 - b) seção de empreiteiras em geral e
 - c) seção de escolas em geral.
 - II- pela Divisão de Profissionais liberais, abrangendo:
 - a) seção de mão-de-obra especializada em nível médio e
 - b) seção de mão-de-obra técnica em nível superior.
- § 4º - A Divisão de Administração, Expediente e Marketing é ligada diretamente ao Gabinete do Secretário.
- Artigo 6º - Fica transformada a Coordenadoria das Administrações Regionais, de que trata a lei nº3.837, de 17 de fevereiro de 1.995, em Secretaria Municipal das Administrações Regionais, compondo-se, além dos Gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da seguinte estrutura:
- I- pela Divisão de Administração e Expediente;
 - II- pela Assessoria Técnica e Administrativa;
 - III- pelas Administrações Regionais:
 - a) Administração Regional Centro;
 - b) Administração Regional Bela Vista;
 - c) Administração Regional Falcão/Industrial;
 - d) Administração Regional São Geraldo;
 - e) Administração Regional Redentor/Geisel;
 - f) Administração Regional Vila Independência e
 - g) Administração Regional Núcleo Mary Dotta.
 - IV- pelo Departamento Social;
 - V- pelo Departamento de Auditoria e
 - VI- pelo Departamento Técnico.
- § 1º - O Departamento Social é integrado:
- I- pela Divisão de Administração, abrangendo:
 - a) Seção de Planejamento e
 - b) Seção de Execução.
- § 2º - O Departamento de Auditoria é integrado:
- I- pela Divisão de Administração, abrangendo:
 - a) Seção de Planejamento e
 - b) Seção de Execução.
- § 3º - O Departamento Técnico é integrado:
- I- pela Divisão de Administração, abrangendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Seção de Planejamento e
- b) Seção de Execução.

§ 4º -

Cada Administração Regional, além da Assessoria Comunitária e Assessoria Técnica é integrada:

I- pela Seção de Limpeza Pública, abrangendo;

- a) Encarregatura de limpeza pública;
- b) Encarregatura de equipe de varrição;
- c) Encarregatura de equipe de limpeza de bueiros e
- d) Encarregatura de capinação

II- pela Seção de Manutenção, abrangendo:

- a) Encarregatura de próprios municipais;
- b) Encarregatura de equipe de conservação de bueiros;
- c) Encarregatura de equipe de asfalto e
- d) Encarregatura de equipe de conservação de guias e sarjetas;

III- pela Seção Administrativa, abrangendo:

- a) Encarregatura do Mini DAP e
- b) Encarregatura do Mini Financeiro.

§ 5º -

A Divisão de Administração e Expediente é ligada diretamente ao Gabinete do Secretário.

§ 6º -

Os Administradores Regionais, os Assessores Técnicos e Assessores Comunitários são auxiliares diretos do Prefeito.

Artigo 7º -

Para dar plena execução a esta lei, ficam criados no quadro de servidores nomeados em comissão:

- I- 05 cargos de Secretário Municipal - referência 25 A;
- II- 05 cargos de Secretário Municipal Adjunto - referência 24 A;
- III- 05 cargos de Secretária Executiva - referência 14 A;
- IV- 07 cargos de Diretor de Departamento - referência 23 A;
- V- 16 cargos de Diretor de Divisão - referência 22 A;
- VI- 02 cargos de Assessor Comunitário de Administração Regional - referência 16;
- VII- 02 cargos de Assessor Técnico de Administração Regional - referência 16;
- VIII- 01 cargo de Assessor Técnico Administrativo - referência 23A

Artigo 8º -

Ficam transformados 10 (dez) cargos em Comissão de Assistente de Administrador Regional referência 16, de que trata o artigo 1º da Lei 3561, de 07 de maio de 1993, em 05 (cinco) cargos em Comissão de Assessor Técnico de Administração Regional referência 16 e 05 (cinco) cargos em comissão de Assessor Comunitário de Administração Regional, referência 16.

Parágrafo Único -

Aos Assessores Técnicos de Administração Regional e Assessores Comunitários de Administração Regional farão jus a gratificação de 50% (cinquenta por cento) de que trata o inciso I do artigo 28 da Lei 3373, de 29 de julho de 1993.

Artigo 9º -

Ficam, ainda, criados: 03 (três) cargos de Secretário Municipal Adjunto, referência 24-A, para atuação nas Secretarias Municipal do Meio Ambiente, da Administração e Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos; 05 (cinco) Cargos de Técnico Desportivo referência 15 A e 05 (cinco) cargos de Instrutor Desportivo referência 09-A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- Artigo 10- Os cargos denominados "Secretário Adjunto" passam a denominar-se "Secretário Municipal Adjunto", aplicando-se aos ocupantes o contido no artigo 1º da Lei nº 3858, de 29 de março de 1995.
- Artigo 11- Para dar suporte as despesas decorrentes fica aberto um crédito especial de R\$ 500.000,00 a ser distribuído nos elementos de despesa: 3.1.1.1; 3.1.2.0; 3.1.3.2.; 4.1.1.0; 4.1.2.0.
- § 1º - O crédito especial será suportado pela reserva de contingência e dotações parciais dos órgãos de origem.
- § 2º - A dotação constante do orçamento em vigor referente a unidade: do Gabinete do Prefeito denominada "Coordenadoria de Fomento à Agricultura, Indústria e Comércio(COFAIC)" suportará as despesas da Secretaria da Agricultura e Abastecimento e Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços.
- Artigo 12 - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 04 de março de 1997.

Eng.º ANTONIO IZZO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

FERNANDO APPARECIDO SAPAGNUOLO
SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PAULO EDUARDO MATINS NETO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Registrada no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura, na mesma data.

MAURO AFONSO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE
COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

LEI N.1.675, DE 9 DE DEZEMBRO DE 1919

Cria o districto de Paz de « Presidente Tibiriçá », no municipio e comarca de Baurú.

O Doutor Altino Arantes, Presidente do Estado. Faço saber que o Congresso Legislativo decretou e eu promulgo a lei seguinte:

Artigo 1.º - Fica criado no municipio e, comarca de Baurú, desmembrado do actual districto de paz do jacutinga o districto de paz de «Presidente Tibiriçá».

Artigo 2.º - As suas divisas são as seguintes: « Principiam na barra do correjo do Côxo, no rio Batalha, subindo por esse correjo até á sua cabeceira principal; dahi, ao divisor das aguas entre os rios Batalha é Agua Parada, continuando por esse divisor até frontear a cabeceira principal da agua da Serrinha, descendo por este até ao rio Pantano, descendo pele Pantano até ao ribeirão Fundo, dahi pelo divisor das aguas entre o rio Batalha e o correjo da Cobra, á direita, o ribeirão Fundo e correjo Santa Maria e da Cobra, á esquerda, até frontear a cabeceira principal da agua do kilometro 39. descendo por esta até ao correjo da Cobra, subindo pelo correjo da Cobra até a sua cabeceira principal, dahi á cabeceira principal do correjo Sete Alqueires, descendo por este até ao rio Batalha, subindo pelo Batalha, até ao correjo das Antas, subindo por esto até á sua cabeceira principal e continuando pelo divisor das aguas entre os correjos Araribá. á direita, e Barreira, á esquerda, até-ao espigão do divisor das aguas entre os ribeirões Batalha e Barroção ; dahi por uma linha norte e sul até ao divisor das aguas entre os rios Tietê e Paranápanema, continuando, á esquerda, por esse divisor até frontear a cabeceira principal do ribeirão do Paio!, descendo por este até ao rio Feio e pelo rio Feio até á barra do correjo do Côxo, onde tiveram começo.»

Artigo 3.º - A presente lei entrará em vigor na data da sua publicação no Diario Official.

Artigo 4.º - Revogam-se as disposições em contrario. O Secretario de Estado dos Negocios do Interior, a faça executar. Palacio do Governo do Estado de São Paulo, 9 de Dezembro de 1919.

Altino Arantes.
Oscar Rodrigues Alves.

Publicada na Secretaria de Estado dos Negocios do Interior, em 11 de Dezembro de 1919. - O director geral, João Crhysostomo B. dos Reis Junior.

DECRETO N. 9.775, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1938

Fixa o novo quadro de divisão territorial do Estado, que vigorará de 1.º de janeiro de 1939 a 31 de dezembro de 1943, e dá outras providências.

COM O DISTRITO DE PAZ DA SÉDE DO MUNICÍPIO:

Começam no rio Batalha na foz do córrego do Paiol, descem pelo rio até a boca do córrego dos Cochos, por êste acima até sua cabeceira, alcançam a cabeceira mais meridional do ribeirão Barra Grande pelo qual descem até o ribeirão Água Parada, e por êste abaixo até a boca do ribeirão Verde, e por êste acima até o espigão mestre Batalha-Tietê:

TIBIRIÇA:

O distrito de paz de Tibiriçá terá as seguintes divisas internas como distrito de paz de Nogueira:

Começam no espigão mestre Tietê- Batalha, em frente à cabeceira do córrego da Boa Vista, descem por êste ao ribeirão Água Parada, por êste sobem até a boca do ribeirão dos Patos, indo por êste acima até sua cabeceira mais meridional, ganham a cabeceira do galho da direita do córrego Grande, pelo qual descem até o rio Batalha, e por êste rio abaixo até sua cabeceira, seguindo pelo contraforte fronteiro até o espigão mestre Tietê-Paranapanema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

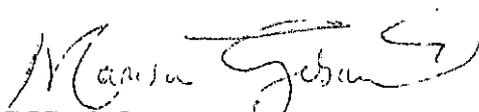
Processo Nº 1073/2022

Ao
Diretor de Departamento da Procuradoria Geral

Acompanho o parecer exarado pela Dra. Gabriella (fls. 62/82), com sugestão de remessa dos autos à Secretaria de Administração para conhecimento do conteúdo do parecer e adequação do Projeto de Lei, de acordo com a orientação jurídica.

À consideração superior.

Bauru, 06 de maio de 2022.


MARISA BOTTER ADORNO GEBARA
Diretora da Procuradoria Consultiva
OAB/SP 143.915



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Estado de São Paulo
Secretaria dos Negócios Jurídicos
Departamento da Procuradoria Geral

Processo nº 139.198/2021

À Secretaria Municipal da Administração

Acompanho parecer de fls. 62/82 para ciência e demais providências,
conforme orientação jurídica.

Bauru, 09 de maio de 2022.

Marcelo Barros de Arruda Castro
Diretor de Departamento da Procuradoria Geral
OAB/SP 128.241

1ª
Srs. Tatiane

Favor providenciar as alterações
sugeridas pela Procuradoria Contábil e
retorne urgente.

DONIZETE DO CARMO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

09/05/22



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

P. 29255/22

139 598/21
CAPA

PROJETO DE LEI Nº 30 DE 30 DE ABRIL DE 2022

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1993 e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento.

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 400

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Altera o inciso III e IV do artigo 3º da Lei Municipal nº 3601, de 27 de julho de 1993, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 3º (...)

(...);

III – REVOGADO;

IV – REVOGADO." (NR)

Art. 2º Acrescenta o inciso VI ao artigo 5º da Lei Municipal nº 3601, de 27 de julho de 1993, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 5º (...)

§ 1º (...);

(...)

VI. as Seções, setores subordinados às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada divisão, exceto na Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com subordinação direta ao Administrador Regional." (NR)

Art. 3º Altera o artigo 7º, da Lei Municipal nº 3601, de 27 de julho de 1993, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 7º - REVOGADO." (NR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração

Departamento de Avaliação Funcional



Art. 4º Acrescenta o inciso XIII ao artigo 9º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:

"Art. 9º (...)

(...)

XIII - Secretaria Municipal das Administrações Regionais - Sear." (NR)

Art. 5º Altera o art. 16 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 16º – REVOGADO."(NR)

Art.6º Acrescenta o Artigo 16-A, à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:

"Art. 16-A – A Secretaria Municipal de Planejamento, com atribuição de realizar a política municipal de planejamento, é integrada pelo Gabinete do Secretário, contendo:

- I. A Secretaria Executiva;
- II. A Divisão de Administração e Expediente, abrangendo a seção de Expediente.
- III. O Departamento de Planejamento Urbano, contendo:
 - a) a Divisão de Diretrizes e Normas, abrangendo:
 1. Seção de Pesquisa e Estatísticas;
 2. Seção de Elaboração de Normas;
 3. Seção de Diretrizes Viárias e de Parcelamento do Solo e;
 4. Seção de Projetos Viários.
- IV. O Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo, contendo:
 - a) a Divisão de Aprovação de Projetos, abrangendo:
 1. Seção de Aprovação de Projetos de Edifícios e Loteamentos;
 2. Seção de Alvará, e;
 3. Seção de Emplacamento.